

Kadernota Subsidiebeleid Maastricht 2025

September 2025
Gemeente Maastricht

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1 Inleiding	4
1.1 Subsidies gemeente Maastricht	4
1.2 Waarom een kadernota subsidiebeleid	4
1.3 Wat willen we bereiken?	4
1.4 Leeswijzer	5
2 Hoe ziet het wettelijk kader voor subsidieverstrekking eruit?	6
2.1 Wat is een subsidie?	6
2.2 Wat zijn de algemene regels op basis van de Algemene wet bestuursrecht?	6
2.3 Algemene subsidieverordening Maastricht (Asv)	6
2.4 Uitwerking in een subsidieregeling in beginsel vereist	7
2.5 Specifieke subsidieverordeningen	7
2.6 Europees recht	7
2.7 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur	7
3 Het Maastrichtse Subsidiekader	8
3.1 Eén subsidieproces	8
3.2 Integriteit	9
3.3 Transparantie	10
3.4 Klantgericht	10
3.5 Efficiënte besteding	11
3.6 Extra verplichtingen	12
3.7 Algemene weigeringsgronden	13
4 Wie geeft uitvoering aan de kadernota?	14
4.1 Kaderstellende rol raad versus uitvoering college	14
4.2 Wat doet de ambtelijke organisatie?	14
4.3 Team Subsidies	15
4.4 Overige relevante functies/rollen	15
Bijlagen:	17
Bijlage 1: Stand van zaken aanbevelingen Rekenkamer uit 2022 “Subsidiebeleid gemeente Maastricht”	17
Bijlage 2: Beleidsregel Subsidies gemeente Maastricht 2025	21
Bijlage 3: Afwegingskader subsidie - inkoop	26

Voorwoord

Voor u ligt de Kadernota subsidiebeleid 2025 - 2028 van de gemeente Maastricht. Dit subsidiekader is geschreven vanuit de vraag hoe wij als gemeente zo goed mogelijk op een efficiënte, effectieve en integere wijze onze subsidiemiddelen inzetten. Het opstellen van een kadernota is een van de aanbevelingen van de Rekenkamer Maastricht. Daarnaast ontbreekt het inzicht en overzicht van alle verstrekte subsidies en hebben we nog onvoldoende zicht op het realiseren van maatschappelijke doelen.

Na de reorganisatie van het domein bedrijfsvoering is een centraal gepositioneerd team subsidies verantwoordelijk gemaakt voor het rechtmatig en doelmatig verstrekken van subsidies, zijn alle oude openstaande subsidies afgewikkeld en zijn diverse subsidieregelingen verbeterd en vele nieuwe regelingen opgesteld. Subsidies worden vanaf 2025 allemaal op een gestandaardiseerde wijze in het nieuwe workflowsysteem netjes afgewikkeld.

Met de voorliggende kadernota, inclusief de daarbijbehorende beleidsregel is het gemeentelijk subsidiebeleid en instrumentarium geactualiseerd en vastgelegd. Daarmee is ook uitvoering gegeven aan de aanbevelingen van de rekenkamer.

Ik spreek mijn vertrouwen uit dat de gemeente Maastricht met dit instrumentarium de komende jaren vooruit kan en zorgt voor een rechtmatige, doelmatige en effectieve subsidieverstrekking.

Manon Fokke

Wethouder

1 Inleiding

1.1 Subsidies gemeente Maastricht

De algemene doelstelling van het subsidiebeleid in Maastricht is: organisaties en inwoners in staat stellen om met hun activiteiten een bijdrage te leveren aan het verwezenlijken van gemeentelijke beleidsdoelen, die zonder subsidie niet of niet geheel worden gerealiseerd. Jaarlijks verstrekt de gemeente Maastricht circa € 60 mln. aan subsidies. Maastricht kent een rijke schakering van professionele en vrijwillige organisaties op het gebied van onder meer openbare orde, werk en inkomen, sport, duurzaamheid, economie, zorg, gezondheid, integratie, cultuur en onderwijs. Deze organisaties kunnen met hun activiteiten bijdragen aan de realisatie van de maatschappelijke doelen die de gemeente Maastricht voorstaat en die van belang zijn voor haar inwoners. Ook natuurlijke personen kunnen bijdragen aan het realiseren van gemeentelijke doelen, bijvoorbeeld op het gebied van kunst in de openbare ruimte en leefomgeving (bijvoorbeeld Burgerbegroting).

Ten aanzien van de reikwijdte van deze kadernota geldt dat het hierin geformuleerde subsidiebeleid beperkt is tot de circa € 60 mln. aan subsidies die de gemeente Maastricht jaarlijks verstrekt. Het beleid ten aanzien van leningen en garantstellingen, die als subsidie aangemerkt moeten worden, maakt geen onderdeel uit van deze kadernota. Dit beleid is beschreven in het Treasurystatuut Gemeente Maastricht (<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR697997/>).

1.2 Waarom een kadernota subsidiebeleid

Eén Maastrichtse subsidiekader

Met deze kadernota subsidiebeleid wordt voor het eerst in één document het algemene en overkoepelende beleid voor subsidieverstreking in de gemeente Maastricht vastgelegd. Het geeft de kaders en daarmee de doelstellingen en uitgangspunten weer van het Maastrichtse subsidiebeleid. Hiermee maken we het Maastrichtse subsidiebeleid helder, inzichtelijk en transparant voor alle organisaties en inwoners van Maastricht. Eerder beschikte Maastricht niet over een overkoepelend gemeentelijk subsidiekader.

Bijdragen aan het realiseren van gemeentelijke doelstellingen

Met de kadernota subsidiebeleid wordt beoogd dat het subsidiekader bijdraagt aan de realisatie van de volgende gemeentelijke doelstellingen (los van de beleidsinhoudelijke doelstellingen):

- de subsidiesystematiek wordt eenvoudiger, flexibeler en meer gericht op resultaat (conform de aanbevelingen van de rekenkamer, zie hierna);
- subsidiegeld mag niet bijdragen aan ongewenste maatschappelijke uitingen, zoals discrimineren, ondermijning en haatzaaien.

Opvolgen van de aanbevelingen van de rekenkamer

In 2021 heeft de rekenkamer onderzoek gedaan naar het gemeentelijk subsidiebeleid en hierover een rapport uitgebracht¹. Het opstellen van deze kadernota is één van de aanbevelingen uit het Rekenkamerrapport. De inhoud van de kadernota geeft ook invulling aan de overige aanbevelingen. Een schematisch overzicht van hoe uitvoering is gegeven aan de aanbevelingen van de rekenkamer is opgenomen in bijlage 1.

1.3 Wat willen we bereiken?

De gemeente Maastricht wil subsidies zo rechtmatig, efficiënt en effectief mogelijk inzetten zodat subsidies optimaal bijdragen aan het realiseren van de beoogde maatschappelijke en

¹ Onderzoek naar subsidiebeleid gemeente Maastricht, oktober 2022
Kadernota Subsidiebeleid Maastricht 2025

gemeentelijke doelen. Vanaf 2025 en zoveel eerder als mogelijk worden de kaders genoemd in de kadernota consequent toegepast. Samengevat:

- het Maastrichtse subsidiebeleid is helder en transparant en het subsidieproces verloopt zorgvuldig, transparant, klantvriendelijk en integer;
- voor alle subsidies worden subsidieregelingen of specifieke verordeningen (hierna subsidieregelingen) opgesteld, tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond uit de Algemene wet bestuursrecht;
- in alle subsidieregelingen is expliciet het maatschappelijke doel genoemd waar de subsidie aan bijdraagt;
- in alle subsidieregelingen zijn concreet meetbare doelstellingen en resultaten geformuleerd;
- in alle subsidieregelingen staan de noodzakelijke verantwoordingsverplichtingen;
- alle subsidieregelingen worden (uiterlijk) om de 5 jaar geëvalueerd op doeltreffendheid en effecten van de subsidieregeling in de praktijk.

1.4 Leeswijzer

De kadernota subsidies is opgebouwd uit vier hoofdstukken. Na dit inleidende hoofdstuk wordt in hoofdstuk 2 het wettelijk subsidiekader toegelicht. In hoofdstuk 3 staat het Maastrichts subsidiekader centraal. Vervolgens wordt in hoofdstuk 4 uiteengezet wie uitvoering geeft aan deze kadernota.

2 Hoe ziet het wettelijk kader voor subsidieverstrekking eruit?

De Algemene wet bestuursrecht (Awb), de Algemene subsidieverordening (Asv), specifieke subsidieverordeningen en subsidieregelingen vormen samen de wettelijke basis om subsidie te verstrekken.

2.1 Wat is een subsidie?

Allereerst de vraag ‘wat is een subsidie precies?’ Artikel 4:21 lid 1 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb) geeft de volgende definitie: *“Onder subsidie wordt verstaan: de aanspraak op financiële middelen, door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten.”*

Deze definitie geeft een viertal karakteristieken van subsidie:

1. er is een aanspraak op financiële middelen: De aanvrager moet aanspraak kunnen maken op de financiële middelen die door de subsidie worden verstrekt;
2. door een bestuursorgaan verstrekt: verstrekt door een orgaan van een rechtspersoon die krachtens publiekrecht is ingesteld, of door een ander persoon of college, met enig openbaar gezag bekleed (artikel 1:1 Awb);
3. met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager: een subsidie wordt altijd verstrekt voor bepaalde activiteiten van de aanvrager. De bestedingsrichting moet van tevoren duidelijk omschreven zijn;
4. het mag niet gaan om betaling voor goederen of diensten die aan het bestuursorgaan geleverd worden. Een subsidie is per definitie geen opdracht/inkoop ten behoeve van de gemeente zelf.

Als een financiering voldoet aan deze criteria voor een subsidie, dan is het een subsidie. Ongeacht de naam die aan de financieringsvorm is gegeven, zoals bijdrage, garantstelling, lening, sponsoring etc..

2.2 Wat zijn de algemene regels op basis van de Algemene wet bestuursrecht?

De Awb bepaalt grotendeels het wettelijk kader van het subsidiebeleid. Voor subsidieverstrekking is altijd een wettelijke grondslag nodig: “Een subsidie wordt slechts verstrekt op basis van een wettelijk voorschrift dat regelt voor welke activiteiten subsidie kan worden verstrekt” (artikel 4:23 lid 1 Awb). Voor gemeenten is dit wettelijk voorschrift een subsidieverordening of een subsidieregeling.

De enige subsidies die buiten deze verordeningen/subsidieregelingen om verstrekt kunnen worden zijn de subsidies genoemd in artikel 4:23 lid 3 Awb. Dat zijn:

- a. subsidies rechtstreeks op grond van een Europees programma;
- b. subsidies in afwachting van een wettelijke regeling, voor maximaal een jaar;
- c. subsidies die met naam van de ontvanger en het maximale subsidiebedrag zijn opgenomen in de Programmabegroting. Deze begrotingssubsidie kan geschikt zijn als er maar één organisatie is die de gewenste activiteiten voor meerdere jaren (en op de gewenste manier) kan uitvoeren;
- d. subsidies in incidentele gevallen, voor ten hoogste vier jaar. Dit betreft subsidie aan een beperkt aantal ontvangers voor min of meer eenmalige activiteiten.

2.3 Algemene subsidieverordening Maastricht (Asv)

In de Asv staan de algemene regels voor het verstrekken van subsidie. De Asv beschrijft de algemene randvoorwaarden waarbinnen subsidievertrekking kan plaatsvinden. Deze verordening geeft regels voor onder meer de bevoegdheden, de aanvraagtermijn, de gegevens die moeten worden ingediend bij

de aanvraag, de weigeringsgronden en bepalingen over de verantwoording van de subsidie. Met deze regelgeving beoogt de gemeente subsidieverstreking transparant, uniform en efficiënt te kunnen uitvoeren. In de afzonderlijke subsidieregelingen staat vermeld voor welke activiteiten subsidie kan worden verstrekt en kunnen nadere specifieke voorwaarden en criteria worden opgenomen. In de Asv zijn de kaders zoals geformuleerd in hoofdstuk 3 van deze kadernota verwerkt.

2.4 Uitwerking in een subsidieregeling in beginsel vereist

Voor het verstrekken van subsidie moet de Asv meestal (behoudens de wettelijke uitzonderingsgevallen) verder worden uitgewerkt in een subsidieregeling. Alleen op die manier kan een subsidie gedetailleerd worden vormgegeven en worden bereikt dat voor alle belanghebbenden dezelfde regels gelden.

In een subsidieregeling wordt ten minste vastgelegd wie voor welke activiteiten subsidie kan aanvragen, welk(e) beleidsdoel(en) worden nagestreefd en aan welk maatschappelijk beleidsdoel de subsidie bijdraagt. Verder kan een subsidieregeling specifieke eisen bevatten die gelden voor de subsidieaanvraag, specifieke weigeringsgronden of verplichtingen voor de aanvrager, de beschikbare middelen en de wijze waarop deze worden verdeeld en de subsidieverantwoording. Dit wettelijk voorschrift geldt naast de algemene eisen die al van toepassing zijn op grond van de Awb en de Asv.

2.5 Specifieke subsidieverordeningen

Naast de Asv kunnen ook specifieke subsidieverordeningen door de raad worden vastgesteld. Dit gebeurt wanneer de beoogde subsidieverstreking, het proces of de vereisten op een bepaald beleidsterrein te veel afwijken van de regels die in de Asv zijn neergelegd, of wanneer de wetgever dat vereist. In dat geval gelden de regels van die specifieke verordening en niet die van de Asv.

2.6 Europees recht

Naast de bovenstaande nationale regelgeving, zijn ook enkele onderdelen van het Europees recht relevant voor subsidieverstreking. Specifiek gaat het om de regels voor staatssteun. Staatssteun is alleen rechtmatig als zij past binnen de Europese regels. Subsidieregelingen (en ook subsidieaanvragen) worden hieraan getoetst.

2.7 Algemene beginselen van behoorlijk bestuur

De algemene beginselen van behoorlijk bestuur (abbb) zijn gedragsregels die een bestuursorgaan moet hanteren bij subsidieverstreking. Er zijn materiële geschreven en ongeschreven abbb die toezien op de rechtmatige inhoud van een besluit en formele geschreven en ongeschreven abbb die toezien op de rechtmatigheid van de besluitvormingsprocedure. Subsidieverstreking en subsidieregeling worden altijd getoetst aan de abbb. Voorbeelden van deze abbb zijn onder andere het gelijkheidsbeginsel, het evenredigheidsbeginsel, het vertrouwensbeginsel, het zorgvuldigheidsbeginsel, het rechtszekerheidsbeginsel.

3 Het Maastrichtse Subsidiekader

Om de ambities geformuleerd in paragraaf 1.3 waar te maken, hanteren we in aanvulling op het wettelijk kader voor subsidieverstrekking een aantal specifieke Maastrichtse kaders die als uitgangspunt dienen. Deze zijn in dit hoofdstuk uitgewerkt.

3.1 Eén subsidieproces

Kader 1

Voor zoveel mogelijk subsidies worden subsidieregelingen opgesteld.

De gemeente Maastricht werkt op basis van één subsidieproces. Hiermee maken we subsidiesystematiek eenvoudiger, uniform en meer gericht op resultaat. Dit betekent in de eerste plaats dat voor zoveel mogelijk subsidies een subsidieregeling wordt opgesteld. Om uniformiteit te bevorderen in alle subsidieregelingen op basis van de Asv wordt verplicht gewerkt met een model subsidieregeling (het zogenoemde VNG-model). Naast uniformiteit maakt het model het opstellen van nieuwe subsidieregelingen eenvoudiger. Nog niet alle regelingen die al bestonden voor de reorganisatie zijn aangepast naar dit model.

Het model zorgt ervoor dat in alle nieuwe subsidieregelingen:

- het doel van de subsidie concreet en meetbaar (evalueerbaar) is geformuleerd;
- de kosten die wel en niet in aanmerking komen voor subsidie concreet zijn omschreven;
- het subsidieplafond, de maximale hoogte van de subsidie en hoe de beschikbare subsidie wordt verdeeld over de aanvragers is vastgelegd. Met een subsidieplafond worden open-einde regelingen voorkomen;
- de, indien van toepassing, (maximale) subsidiabele kosten met betrekking tot uurlonen, huurtarieven en overhead worden opgenomen;
- een evaluatiebepaling (minimaal eenmaal in de vijf jaar) is opgenomen.

Kader 2:

In alle nieuwe Maastrichtse subsidieregelingen staat het doel van de subsidie (concreet en meetbaar), de kosten die voor subsidie in aanmerking komen en de maximaal beschikbare subsidie.

Een activiteit wordt slechts éénmaal per subsidieperiode door de gemeente gesubsidieerd.

In de praktijk merken we op dat er in verschillende procedures tegelijkertijd subsidie wordt aangevraagd voor eenzelfde activiteit. Meestal komt dit door onzekerheid of een subsidie wordt verleend, waardoor er meerdere paden worden behandeld. De gemeente ziet erop toe dat een activiteit slechts éénmaal per subsidieperiode door de gemeente wordt gesubsidieerd. Het kan wel zo zijn dat een activiteit meerdere jaren achter elkaar wordt gesubsidieerd. Dat wordt per subsidieperiode (normaliter een jaar) bekeken.

Kader 3:

Een activiteit wordt slechts éénmaal per subsidieperiode door de gemeente gesubsidieerd.

Checks and balances in het proces van subsidieverstrekking

Na het vaststellen van een subsidieregeling door het college bewaken de beleidsafdelingen de inhoud, het budget en de te bereiken doelen. De afdelingen zijn eigenaar van de subsidieregeling. Het Team Subsidies vervult een centrale adviserende, controlerende en ondersteunende rol in het subsidieproces. Dit betekent dat alle subsidies via het Team Subsidies worden verleend en vastgesteld.

In het proces over de aanvraag wordt de betrokken beleidsmedewerker geadviseerd door het team subsidies over de subsidieverplichtingen en de wijze van verantwoording welke worden vastgelegd in de subsidiebeschikking. Daarnaast controleert een financial controller van de afdeling Financiën op het aanspreken van de juiste budgetten zodat niet de subsidie wordt verstrekt uit andere budgetten dan de budgetten die in het subsidie-workflowsysteem vooraf zijn vastgelegd. Alle handelingen die worden uitgevoerd tijdens het aanvraag- of verantwoordingproces worden vastgelegd. Op deze manier kan altijd nagegaan worden wie wanneer welke handeling of wijziging heeft verricht, of welk advies is verstrekt. Zowel het team Subsidies als de financieel controllers en de juristen zijn buiten de directe hiërarchische lijn van de betrokken beleidsafdeling georganiseerd (functiescheiding).

3.2 Integriteit

Kader 4

Bestuurders houden zich aan de Gedragscode college gemeente Maastricht 2022'. Ambtenaren houden zich aan de vastgestelde 'Gedragscode Ambtelijke Organisatie'. Bestuurders en ambtenaren handelen zakelijk, objectief en vermijden elke schijn van belangenverstrengeling.

Integriteit gaat over eerlijkheid, over moreel de juiste keuzes maken en over transparant zijn in je handelen, maar ook betrouwbaar en aanspreekbaar zijn over wat je doet en waarom je iets doet. Burgers moeten erop kunnen vertrouwen dat wij ieders rechten en (collectieve) belangen op een zorgvuldige manier behartigen. Integriteit is een belangrijk begrip in het subsidiebeleid. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in de integriteitsaspecten voor bestuurders, ambtenaren en subsidieaanvragers.

Bestuurders

- Het college is verantwoordelijk voor het verstrekken van subsidies en voor het inhoudelijk subsidiebeleid.
- Het college heeft de bevoegdheid subsidie te verstrekken via mandaat neergelegd bij de (team)manager in de ambtelijke organisatie.
- Subsidies zonder subsidieregeling (zoals begrotingssubsidies en incidentele subsidies) vereisen altijd een collegebesluit.
- De bestuurders houden zich aan de vastgestelde 'Gedragscode college gemeente Maastricht 2022'.

Ambtenaren

- De 'Gedragscode Ambtelijke Organisatie' richt zich op ambtenaren in dienst van de gemeente Maastricht. Deze code geeft weer welke normen en waarden horen bij een 'goed ambtenaarschap' en integriteit op het werk.
- Het algemene gemeentelijke integriteitsbeleid is vastgesteld in de Nota Integriteitsbeleid.
- Het beleid is erop gericht, de medewerker en de bestuurder te ondersteunen het moreel juiste te doen en het moreel onjuiste na te laten.
- Integriteit is onderdeel van het dagelijkse werk. Dit vraagt om een klimaat waarin steeds met elkaar kan worden besproken hoe je je werk doet, wat wel en niet kan en hoe we het beter kunnen doen.
- Voor zover de bevoegdheid subsidie te verstrekken is gemandateerd, worden subsidiebesluiten niet door één persoon genomen. Op elke verlening, vaststelling of weigering wordt minimaal het vierogenprincipe toegepast. Indien daar aanleiding toe is, wordt bij de beoordeling van subsidieaanvragen gebruik gemaakt van een interne of externe (advies)commissie met de benodigde deskundigheid en afstand.
- We streven naar het bespreekbaar maken van vermoedens van schendingen en zorgvuldig onderzoeken en afhandelen ervan. Als bespreken niet afdoende is, zijn er binnen de gemeente meldpunten om vermoedelijke schendingen te melden.

Subsidieaanvragers

- Bij aanvraag van een subsidie of het indienen van een verantwoording wordt sterker de nadruk gelegd op het expliciet aangeven dat alle gegevens naar waarheid worden ingediend. Subsidieregelingen die zich daarvoor lenen vereisen specifieke bewijzen en/of verklaringen van derden zoals een onafhankelijk accountant.
- Indien nodig wordt gebruik gemaakt van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob). Op basis van deze wet kan een subsidie worden geweigerd of ingetrokken voor zover er een ernstige mate van gevaar is dat erop wijst dat de subsidie wordt misbruikt voor het benutten van crimineel vermogen of het plegen van strafbare feiten. Er dient een duidelijk verband te zijn tussen de te verlenen subsidie enerzijds en de strafbare feiten anderzijds.

3.3 Transparantie

De gemeente Maastricht vindt transparantie een belangrijk uitgangspunt bij subsidieverstrekking. Transparantie betekent dat voor iedereen duidelijk moet zijn welke subsidies beschikbaar zijn en wat het subsidiebeleid is. Het betekent ook dat voor iedereen inzichtelijk moet zijn aan wie hoeveel subsidie is verstrekt en waarvoor. Met deze kadernota wordt het Maastrichtse subsidiebeleid helder en inzichtelijk gemaakt. Met het vaststellen van subsidieregelingen wordt voor iedereen duidelijk voor welke activiteiten en doelgroepen subsidie beschikbaar is. De subsidieregelingen worden gepubliceerd op www.overheid.nl en de gemeentelijke website.

Het subsidieregister

Om inzichtelijk te maken welke subsidies zijn verstrekt aan wie, beschikt Maastricht over een subsidieregister dat staat gepubliceerd op <https://subsidieregister.maastricht.nl>. Dit subsidieregister geeft een overzicht van de subsidiedoelen, subsidieregelingen, verleende soorten subsidies, inclusief de vastgestelde bedragen. Het geeft een overzicht van de subsidies die zijn verstrekt vanaf Q2 2024. De website heeft een dynamisch karakter, waarbij het register elk kwartaal wordt geactualiseerd. Als duidelijk is geworden wat in het kader van de Wet open overheid (Woo) van subsidies actief moet worden geopenbaard, wordt (de werkwijze m.b.t.) dit register hierop aangepast.

Informatie over Maastrichtse subsidies op de gemeentelijke website

Op de website (<https://subsidies.gemeentemaastricht.nl/>) is een nadere uitleg te vinden over de stappen bij subsidieverlening, evenals links naar relevante juridische documenten zoals de Asv en de subsidieregelingen. Wanneer een potentiële aanvrager de website raadpleegt, wordt direct duidelijk welke subsidiemogelijkheden er zijn, of de termijn voor die subsidie nog openstaat, aan welke voorwaarden dient te worden voldaan en of, indien van toepassing, het subsidieplafond al is bereikt.

3.4 Klantgericht

De gemeente Maastricht wil maatschappelijke organisaties en haar inwoners optimaal in staat stellen om met hun activiteiten een bijdrage te leveren aan het verwezenlijken van gemeentelijke beleidsdoelen.

Digitale interactie met subsidieaanvragers en -ontvangers

De belangrijkste verbetering die in het subsidieproces in de afgelopen jaren is aangebracht is digitalisering van het hele werkproces inclusief de interactie met subsidieaanvragers en -ontvangers. Digitalisering van de interacties draagt bij aan gebruiksvriendelijkheid voor subsidieaanvragers en -ontvangers. Via het digitale portaal kunnen alle aanvragen en verantwoordingen worden ingediend en kan informatie over de voortgang van de afhandeling worden verstrekt. Dit digitale portaal is operationeel vanaf 2 april 2024.

Kader 5

We vragen niet meer verantwoording dan nodig is om de rechtmatige en doelmatige besteding van de subsidie voldoende te borgen.

Alleen verantwoord wat nodig is (evenredigheidsbeginsel)

Het uitgangspunt is dat de subsidieontvanger niet meer gegevens hoeft in te dienen bij de verantwoording dan nodig is om een rechtmatige en doelmatige besteding van de subsidiegelden voldoende te borgen. Bij het opstellen van nieuwe subsidieregelingen stelt het college vast welke wijze van verantwoording voor die regeling voldoende is en welke gegevens moeten worden overgelegd. De wijze van verantwoording wordt in de subsidieregeling en/of de verleningsbeschikking vastgelegd.

3.5 Efficiënte besteding

De gemeente kan elke euro subsidie maar één keer uitgeven en dat vereist een efficiënte en doelmatige besteding. Dit vraagt om een onderbouwde keuze voor de inzet van een subsidie, een duidelijk afbakening van de subsidiabele kosten en het verbinden van consequenties aan de uitkomsten van evaluaties.

Kader 6

Voor ieder beleidsdoel wordt een afweging gemaakt welk instrument het meest geschikt is om het beoogde doel te realiseren.

Onderbouwde instrumentkeuze

Voor ieder beleidsdoel moet een afweging worden gemaakt welk financieringsinstrument, subsidie of inkoop, het meest geschikt is om het beoogde doel te realiseren, tenzij de gemeente besluit het beleidsdoel zelf uit te voeren.

Als een financiering voldoet aan de criteria van art. 4:21 lid 1 Awb dan is het een subsidie, ongeacht de naam die eraan is gegeven, zoals lening, bijdrage, garantstelling, etc. Wanneer een 'subsidie' voldoet aan de criteria van de 'overheidsopdracht'/inkoop, dan valt het onder inkoop. In procedures zal een rechter toetsen aan onder andere de regels voor inkoop/aanbesteding en de Awb. In de praktijk is het vaak lastig te beoordelen of sprake is van subsidie of inkoop. Er bestaat namelijk een grijs gebied waarbij een keuze moet worden gemaakt voor 'subsidie' of 'inkoop'.

Op de zogenaamde Verwervingstafel kunnen door (beleids)medewerkers van de gemeente casussen worden ingebracht, indien er twijfel is of er sprake is van subsidie of inkoop. Hierbij zijn juristen van de Teams Inkoop en Subsidies betrokken. Gezamenlijk wordt dan gekeken wat de juiste/beste optie is in het specifieke geval. In bijlage 2 staan de verschillen tussen inkoop en subsidie en is een afwegingskader opgenomen. Dit afwegingskader wordt gemeentebreed gebruikt voor een onderbouwde instrumentkeuze.

Kader 7

Uitsluitend de noodzakelijk en redelijkerwijs gemaakte kosten voor de gesubsidieerde activiteit(en) die bijdragen aan het realiseren van gemeentelijke doelen worden gesubsidieerd.

Afbakening van subsidiabele kosten

De gemeente verstrekt in beginsel alleen subsidie voor de noodzakelijk en redelijkerwijs gemaakte kosten voor de gesubsidieerde activiteit(en) die bijdragen aan het realiseren van de gemeentelijke beleidsdoelen. Inkomsten uit de subsidiabele activiteit, zoals bijdragen van derden, worden in mindering gebracht op de kosten, tenzij in de subsidieregeling anders is bepaald.

In alle nieuwe subsidieregelingen wordt invulling gegeven aan 'de noodzakelijk en redelijkerwijs gemaakte kosten' door zo concreet mogelijk te omschrijven en af te bakenen welke kosten voor subsidie in aanmerking komen (subsidiabele kosten) en welke kosten niet.

In iedere subsidieregeling moet worden bepaald in hoeverre BTW van de subsidieontvanger in aanmerking komt voor subsidie. Hoofddregel daarbij is dat de gemeente geen BTW subsidieert, die door de subsidieontvanger in aftrek kan worden gebracht op basis van de Wet op de omzetbelasting 1968, dan wel gecompenseerd kan worden op basis van de Wet op het btw-compensatiefonds.

Daarnaast moet in iedere subsidieregeling worden bepaald of er en ‘zo ja’ welke loonkosten in aanmerking komen voor subsidie. Wanneer bij de bepaling van subsidiabele kosten gebruik wordt gemaakt van uurtarieven, geldt daarvoor de in de subsidieregeling voorgeschreven berekeningswijze. De uurtarieven worden bepaald aan de hand van uniforme kostenbegrippen. De subsidieregeling geeft inzicht in de tarieven en kostenbegrippen. Dit tarief is in beginsel van kracht bij de bepaling van de subsidiabele kosten.

Voorts kunnen staatssteunregels voorwaarden bevatten over welke kosten voor steun in aanmerking komen. Daar wordt vooraf aan getoetst.

Kader 8

Wanneer uit de evaluatie van de subsidieregeling blijkt dat de subsidie niet doelmatig is, of het doel dat met subsidie wordt nagestreefd niet langer financiële ondersteuning behoeft, wordt de subsidieregeling gewijzigd of ingetrokken.

Consequenties verbinden aan evaluatie

Subsidieregelingen moeten minimaal eenmaal in de vijf jaar worden geëvalueerd op doelmatigheid en doeltreffendheid. Wanneer uit de evaluatie blijkt dat de subsidie niet doelmatig is, of het doel dat met subsidie wordt nagestreefd niet langer financiële ondersteuning behoeft, moet de subsidieregeling worden gewijzigd of ingetrokken. Bij een evaluatie van de effecten kijken we niet alleen naar de vooraf bepaalde indicatoren, maar wordt ook bepaald welke overige factoren van invloed kunnen zijn geweest op het effect. Bij het vaststellen van de subsidie wordt zowel gekeken naar de mate waarin de beoogde effecten zijn gerealiseerd als in hoeverre dit aan de uitgevoerde activiteiten of aan externe factoren kan worden toegeschreven.

3.6 Extra verplichtingen

Bij het opstellen van nieuwe subsidieregelingen moet worden nagegaan of de betreffende subsidie ook kan bijdragen aan gemeentelijke doelstellingen op het gebied van duurzaamheid, social return, inclusie, diversiteit en toegankelijkheid van activiteiten voor mensen met een beperking. Is dit mogelijk dan kunnen aan deze subsidie ‘extra’ verplichtingen worden verbonden ter bevordering van die doelstelling(en). Deze extra verplichtingen kunnen alleen betrekking hebben op de middelen waarmee of de wijze waarop de gesubsidieerde activiteit wordt uitgevoerd. Bovendien moeten deze verplichtingen redelijk zijn voor de subsidieontvanger en in verhouding staan tot de subsidie.

Duurzaamheid

Maastricht wil alle mogelijkheden benutten om duurzaamheid te bevorderen. We dagen stichtingen, bedrijven en Maastrichtenaars uit om een bijdrage te leveren aan het verduurzamen van onze gemeente (groene daken, beperken van verharding etc.). Daarom wordt bij alle nieuwe of aan te passen subsidieregelingen nagegaan of aan de subsidie ‘extra’ verplichtingen kunnen worden verbonden ter stimulering van duurzaamheid.

Social return

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Een verplichting tot social return is alleen mogelijk wanneer personele lasten onderdeel zijn van de subsidiabele kosten.

Toegankelijkheid van activiteiten

Alle activiteiten die de gemeente Maastricht subsidieert dienen, binnen de mogelijkheden die redelijk zijn voor de subsidieontvanger, ook toegankelijk te zijn voor mensen met een beperking.

Inclusie en diversiteit

Maastricht wil alle mogelijkheden benutten om inclusie en diversiteit te bevorderen. We dagen stichtingen, bedrijven en Maastrichtenaren uit een bijdrage te leveren aan een inclusieve Maastrichtse samenleving. Bij alle nieuwe of aan te passen subsidieregelingen wordt bewust nagegaan of aan de subsidie 'extra' verplichtingen kunnen worden verbonden ter bevordering van inclusie en diversiteit.

Kader 9

Bij alle nieuwe subsidieregelingen of aan te passen regelingen wordt nagegaan of de subsidie ook kan bijdragen aan één of meer van de volgende doelstellingen: duurzaamheid, social return, inclusie, diversiteit en toegankelijkheid van activiteiten voor mensen met een beperking. Is dit mogelijk dan kunnen aan de subsidie 'extra' verplichtingen worden verbonden ter bevordering van die doelstelling(en).

3.7 Algemene weigeringsgronden

Subsidie wordt alleen verstrekt voor activiteiten die ten goede komen aan het verwezenlijken van gemeentelijke beleidsdoelen. Subsidieverstreking moet altijd passen binnen het beleid van de gemeente. Hieronder worden twee algemene gronden om subsidie te weigeren toegelicht.

Activiteiten in strijd met een wettelijk voorschrift, het algemeen belang of de openbare orde

De gemeente Maastricht vindt dat organisaties die activiteiten verrichten die in strijd zijn met een wettelijk voorschrift, het algemeen belang of de openbare orde niet voor een subsidie in aanmerking komen. Een subsidie mag niet bijdragen aan ongewenste maatschappelijke activiteiten, waaronder in ieder geval discrimineren en haatzaaien worden verstaan.

Vermogenstoets

Subsidie wordt alleen verstrekt voor redelijkerwijs te maken kosten. Dat betekent onder andere dat subsidie kan worden geweigerd wanneer de aanvrager ook zonder subsidieverlening over voldoende gelden – hetzij uit eigen middelen, hetzij uit middelen van derden – kan beschikken om de kosten van de activiteiten te dekken (artikel 9 lid 3 sub b Asv). Niet bij elke subsidie is het wenselijk om deze weigeringsgrond toe te passen. Als de uitvoering van de te subsidiëren activiteiten belangrijk is voor de gemeente en het de inschatting is dat zonder subsidie de activiteiten niet of in mindere mate worden uitgevoerd, ligt het voor de hand om het eigen vermogen (deels) buiten beschouwing te laten. Voorbeelden zijn een subsidie ter stimulering van maatschappelijke doelen als duurzaamheid of van economische ontwikkeling.

Deze weigeringsgrond kan bijvoorbeeld wel van belang zijn bij grotere, vaak meerjarige, subsidies in de exploitatielasten en bij subsidies die bedoeld zijn bepaalde activiteiten mogelijk te maken voor mindervermogenden. Bij de vermogenstoets wordt gekeken of de aanvrager voldoende eigen vermogen heeft om de activiteiten zelf geheel of gedeeltelijk uit te betalen. Bij de berekening van het eigen vermogen van rechtspersonen worden, naast het in de jaarrekening vermelde eigen vermogen, ook bestemmingsreserves en voorzieningen betrokken die naar het oordeel van de gemeente niet noodzakelijk zijn.

Kader 10

Subsidie mag niet bijdragen aan maatschappij-ontwrichtende boodschappen en kan worden geweigerd wanneer de aanvrager ook zonder subsidieverlening over voldoende middelen kan beschikken om de kosten van activiteiten te dekken. Over het wel of niet toepassen van de vermogenstoets zal per subsidieregeling een afweging moeten worden gemaakt.

4 Wie geeft uitvoering aan de kadernota?

In dit hoofdstuk worden de verschillende rollen en verantwoordelijkheden beschreven van bestuur en gemeentelijke organisatie bij het subsidieproces.

4.1 Kaderstellende rol raad versus uitvoering college

De gemeenteraad stelt de algemene kaders voor het subsidiebeleid en subsidieverordeningen vast en stelt gelden beschikbaar voor de uitvoering van het subsidiebeleid. In algemene zin controleert de raad het college op de uitvoering van het gemeentebestuur, en dus ook het subsidiebeleid.

Het college geeft uitvoering aan het subsidiebeleid enerzijds door het stellen van nadere regels (subsidieregelingen) en nader beleid (beleidsregels) anderzijds als bestuursorgaan dat subsidies formeel verleent en vaststelt. De praktische uitvoering is voor een groot deel gemandateerd aan de ambtelijke organisatie. Het college blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het subsidieproces en dus ook voor het zorgvuldig beleggen van het proces binnen de ambtelijke organisatie. Tot slot neemt het college zelf een besluit over het verstrekken van incidentele subsidies (art. 4.23 lid 3 sub d Awb).

4.2 Wat doet de ambtelijke organisatie?

Het college heeft de feitelijke subsidieverstreking voor een groot deel gemandateerd binnen de gemeentelijke organisatie. Mandaat is bedoeld voor vaak terugkerende gevallen. Op die manier wordt het besluitvormingsproces rondom individuele subsidies versneld. Het college blijft echter eindverantwoordelijk voor een goede uitvoering van het subsidieproces en daarmee voor toepassing van de Asv (of specifieke verordening) en toepassing van het merendeel van de in deze nota opgenomen kaders.

In onderstaande tabel is uitgewerkt hoe de beschrijving van formele rollen en verantwoordelijkheden zich vertaalt naar de drie basiselementen van het proces van subsidieverlening (aanvraag, verlening en vaststelling).

Entiteit	Rol algemeen	Rol bij de subsidieaanvraag	Rol bij subsidieverlening	Rol bij/na vaststelling
Raad	Stelt kaders subsidiebeleid, Asv en budget vast Controleert college	Geen formele rol of verantwoordelijkheid	Geen formele rol of verantwoordelijkheid	Geen formele rol of verantwoordelijkheid
College	Nadere regels stellen aan subsidiebeleid Zorgdragen voor zorgvuldige uitvoering van het subsidieproces	Geen formele rol of verantwoordelijkheid	Formele subsidieverlener Kan nadere regels omtrent verplichtingen stellen aan individuele subsidieontvanger Mandateert budgethouders voor subsidieverlening Het college verstrekt zelf incidentele subsidies.	Formele subsidievaststeller Mandateert budgethouders voor subsidievaststelling

Vakinhoudelijke afdeling	Inhoudelijk adviseur Verantwoordelijk voor inhoud (eigenaar subsidieregeling) en budget	Adviseur op inhoud en budget	(Al dan niet) Inhoudelijk accorderen verleningsbesluit Tekeningbevoegdheid is gestaffeld naar analogie van gunningsbrieven bij team Inkoop	(Al dan niet) Inhoudelijk accorderen besluit tot vaststelling
Team Subsidies	Uitvoering subsidieproces Adviseur bij opstellen subsidieregelingen	Controleert de aanvraag op tijdigheid, rechtmatigheid en volledigheid Communiqueert met de aanvrager over het subsidieproces	Informeert de aanvrager over beoordeling van de subsidieaanvraag Informeert bij positieve beschikking over na te komen verplichtingen	Controleert tijdigheid, rechtmatigheid en volledigheid van het verzoek tot vaststelling (inclusief financiële verantwoording) Toetst op gemaakte afspraken Informeert subsidieontvanger over de uitkomst subsidievaststelling Terugvordering van teveel verstrekte subsidiegelden.

4.3 Team Subsidies

Het team Subsidies vervult in de gemeente een centrale adviserende, controlerende en ondersteunde rol in het subsidieproces. De adviserende functie heeft betrekking op het opstellen van subsidieregelingen, op de subsidieverlening en –vaststelling per gesubsidieerde instelling en op preventief en reactief onderzoek (scans naar de financiële gezondheid van instellingen en bij vermoedens van oneigenlijk gebruik van subsidies). Een afzonderlijke kwaliteitsmedewerker stelt rapportages op en dashboards samen ten behoeve van stakeholders/subsidieregeling-eigenaren. De ondersteunende functie heeft vooral betrekking op het beheren van informatie op de website www.maastricht.nl/subsidies, de centrale brievenbus/vraagbaak, coördinatie en publicatie van het subsidieregister, configureren van subsidieregelingen in het systeem, up to date houden van de website en het workflowsysteem en het geven van trainingen aan medewerkers en externe subsidieaanvragers.

4.4 Overige relevante functies/rollen

Concerncontrol

Onafhankelijk toezicht vindt eveneens plaats door Concerncontrol. De rol van concerncontrol is tweeledig: vanuit de wettelijke controletaak van de jaarrekening en onderzoek op specifiek verzoek van het college of de raad.

- Bij de wettelijke controle van de jaarrekening wordt de financiële rechtmatigheid en de getrouwheid van de jaarrekening gecontroleerd. Zoals het naleven van relevante wet- en regelgeving, het Misbruik en Oneigenlijk beleid (M&O) en de begrotingsrechtmatigheid. Onderdeel van deze controle zijn steekproefsgewijze reviews op de kwaliteit van de werkzaamheden van instellingsaccountants waar de gemeente in belangrijke mate op steunt voor subsidievaststellingen.
- Op verzoek van het college of raad kan concerncontrol financiële reviews uit bij gesubsidieerde instellingen. In de praktijk gaat het via beleidsafdelingen van diensten, ondersteund door het team Subsidies. Bijvoorbeeld ingeval van financiële problemen of vragen ten aanzien van het naleven van subsidieverplichtingen.

De Rekenkamer

De Rekenkamer Maastricht tot slot, is onafhankelijk en onderzoekt of het college de feitelijke subsidieverstreking binnen de kaders - die door de raad zijn gesteld - uitvoert. De Rekenkamer kan nagaan of het college het geld van de gemeente goed besteedt. Ook kan zij kijken naar de bedrijfsvoering van bijvoorbeeld een Maastrichtse welzijnsinstelling. De Rekenkamer rapporteert de uitkomsten van het onderzoek aan de Raad. Die kan dan besluiten nemen of maatregelen treffen.

Bijlagen:

Bijlage 1: Stand van zaken aanbevelingen Rekenkamer uit 2022 “Subsidiebeleid gemeente Maastricht”

Raad	In de raadsvergadering van 20 december 2022 heeft de raad besloten de aanbevelingen in dit rekenkamerrapport over te nemen.
Aanbeveling 1 aan het college	Aanbeveling is om kaderstellende beleidsdocumenten op te stellen die het subsidiebeleid van de gemeente op hoofdlijnen beschrijven (waar onder de afweging tussen outcome/output/throughput en input van de subsidie én een duidelijke beleidsregel hoe te handelen als de doelstellingen niet worden bereikt) en waarmee tevens de instrumentafweging expliciet kan worden gemaakt en deze voor te leggen aan de raad.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Met de vaststelling van deze Kadernota Subsidiebeleid (en de beleidsregel), tezamen met de huidige Asv wordt voldaan aan deze aanbeveling. Daarmee zijn de spelregels inzake de gemeentelijke subsidieverstrekking actueel, volledig en duidelijk.
Aanbeveling 2 aan de raad	De aanbeveling aan de raad is om het college te verzoeken om jaarlijks verslag te doen aan de raad over het subsidiebeleid, zowel financieel (begroot, realisatie, afwijkingen) als inhoudelijk (resultaten versus doelstellingen) en deze informatie meerjarig op te laten bouwen, zodat vergelijking met eerdere jaren inzichtelijk is (gaat het beter, gaat het minder en waar komt dat door?). Laat het college naast de presentatie van de ‘harde’ feitelijke informatie (zowel financieel als inhoudelijk) ook duiding geven aan deze informatie. Vraag dit bij voorkeur in de vorm van een afzonderlijk verslag (en niet als onderdeel van de begroting of jaarstukken) zodat de raad hier op een gepast moment gericht aandacht aan kan besteden en ook meerjarig inzicht kan worden gedeeld.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling aan het college.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Met de Commissie Begroten en Verantwoorden willen we afspraken maken over de wijze van verslaglegging en de frequentie daarvan. We willen dit in de loop van 2026 gaan bespreken. In de Kadernota is opgenomen dat alle regelingen om de 5 jaar geëvalueerd dienen te worden (dit staat overigens ook in art. 4:24 Awb). Op basis daarvan besluit het college over wel of niet continueren van subsidieregelingen.

Aanbeveling 3 aan het college	Aanbeveling is om een set indicatoren te ontwikkelen, afgeleid van de maatschappelijke doelstellingen uit de begroting, die als hulpmiddel kunnen dienen om de doeltreffendheid van de subsidies te kunnen monitoren, vergelijken en beoordelen. Zodoende kan worden vastgesteld wat de bijdrage van (een) subsidieontvanger(s) is aan de door de gemeente geformuleerde maatschappelijke doelstelling en of een of meer subsidieontvangers meer of minder bijdragen dan een ander.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling aan het college.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Het is wenselijk dat bij iedere nieuwe subsidieregeling een aantal inhoudelijke indicatoren door de vakafdeling wordt bepaald, zodat de doeltreffendheid van de subsidies kan worden gemonitord.

Aanbeveling 4 aan het college	Aanbeveling is om in de werkprocessen van de subsidieverstreking periodieke evaluatiemomenten in te bouwen waar beoordeeld wordt of met het subsidie-instrument de doelen bereikt worden.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling aan het college.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Zie reactie bij aanbeveling 2 aan de raad.

Aanbeveling 5 aan het college	Aanbeveling is om bij de verdere inrichting van een centraal subsidiebureau rekening te houden met een verdere uniformering, regulering en structurering van de subsidieprocessen. Betrek hierbij de volgende punten: a. Centraliseer het opstellen van het beleid inclusief de instrumentkeuze en zorg voor een taakscheiding tussen beleid en uitvoering/verantwoording en borg de afstemming hiertussen. b. Maak één portefeuillehouder overkoepelend verantwoordelijk voor het subsidiebeleid en beleg de verantwoordelijkheid voor de uitvoering/verantwoording bij (een) andere portefeuillehouder(s). c. Beleg de verantwoordelijkheid voor het subsidieverbetertraject bij één portefeuillehouder.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	<u>Punt a</u> De werkprocessen inzake subsidies zijn ten behoeve van het voornoemde subsidiesysteem standaard en uniform ingeregeld met de benodigde functiescheiding en beheersmaatregelen. Met accountant zijn afspraken gemaakt omtrent de te trekken steekproef. <u>Punt b en c</u>

	De wethouder bedrijfsvoering is en blijft overkoepelend verantwoordelijk voor het algemene subsidiebeleid (Asv) en –processen inclusief de (doorontwikkeling van) advisering, ondersteuning/administratie en bewaking hieromtrent. De inhoudelijke afdelingen en in het verlengde daarvan de portefeuillehouders zijn en blijven inhoudelijk verantwoordelijk voor de afzonderlijke en inhoudelijke subsidieregelingen en verordeningen. En dus ook voor het realiseren van de beoogde doelen en effecten. Zij stellen de regelingen op samen met de jurist van het team subsidies. De budgethouder/manager van de inhoudelijke afdeling ondertekent de verlenings- en vaststellingsbeschikkingen. Het team subsidies als uitvoeringsorganisatie draagt zorg voor een correcte, doelmatige en rechtmatige afwikkeling van de verlenings- en vaststellingsaanvragen en ontzorgt daarmee de inhoudelijke afdelingen.
--	--

Aanbeveling 6 aan het college	Aanbeveling is om een subsidieregister te ontwikkelen dat voor iedereen (raad, burgers, bedrijven, instellingen) inzichtelijk maakt welke subsidies door de gemeente worden verstrekt en voor welke activiteiten. Het verdient daarbij de voorkeur dat de informatie op een zodanige manier wordt gepresenteerd dat deze ook be- en verwerkt kan worden. De rekenkamer verwijst hierbij ook naar de op 1 mei 2022 in werking tredende Wet open overheid (Woo) die de mogelijkheid geeft om de informatie over beschikkingen inzake subsidies aan anderen dan natuurlijke personen openbaar te maken in een voor personen elektronisch raadpleegbaar overzicht.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Om inzichtelijk te maken welke subsidies verstrekt zijn aan wie, beschikt Maastricht over een subsidieregister dat staat gepubliceerd op https://subsidieregister.maastricht.nl . Het geeft een overzicht van subsidies die zijn verstrekt vanaf Q2 2024. De voorwaarden van de Woo omtrent het openbaren van subsidies zijn nog niet definitief vastgesteld. Ook is de ingangsdatum voor deze categorie nog niet bekend. Wij blijven de landelijke ontwikkelingen volgen. Als de criteria bekend zijn, zullen we hiermee aan de slag gaan.

Aanbeveling 7 aan het college	Aanbeveling is om een overzichtelijke ‘subsidie-pagina’ op de website te maken en ervoor te zorgen dat deze goed vindbaar is met voor de hand liggende zoektermen. Gelet op de informatiebehoefte van mogelijke subsidie-aanvragers en met het oog op transparantie voor de burger pleit de rekenkamer er voor om de op te zetten subsidiepagina, al dan niet stapsgewijs, te verbreden zoals in dit onderzoek geschetst.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Er is inmiddels een gemeentelijke website actief waarop alle actieve subsidieregelingen en verordeningen zijn

	gepubliceerd. Voor alle aanvragers wordt duidelijk 'of en zo ja' onder welke voorwaarden men in aanmerking komt voor subsidies. Aangevraagde subsidies kunnen worden gevolgd met een eigen 'mijn subsidie' portal.
Aanbeveling 8 aan het college	Aanbeveling is om, als onderdeel van het verbetertraject, een procedure uit te werken die belangenverstrengeling en misbruik rond subsidieverstreking zoveel mogelijk uitsluit en dit op alle niveaus te betrekken: ambtenaren, collegeleden, raadsleden en subsidie-aanvragers. Stel daarbij duidelijke regels en criteria op, publiceer dit duidelijk vindbaar voor de buitenwereld en leg hier verantwoording over af (transparantie).
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Ten aanzien van deze aanbevelingen kunnen we opmerken dat in de nieuwe werkprocessen functiescheiding en beheersmaatregelen/controls zijn doorgevoerd. Daarmee wordt het risico verkleind. Voor ambtenaren en politici gelden aanvullend integriteitsvereisten en gedragscode. Voor subsidieaanvragers is ook expliciet in de Kadernota opgenomen dat de wet Bibob kan worden toegepast.
Aanbeveling 9 aan het college	Advies is om ordentelijke subsidiedossiers aan te leggen zodat alle aspecten van subsidieverlening transparant zijn en snel zichtbaar kunnen worden gemaakt.
Standpunt college	Wij onderschrijven deze aanbeveling.
Mate van opvolging door het college (stand 4e kwartaal 2024)	Bij de inrichting en de implementatie van het subsidie-workflowsysteem met bijbehorende werkprocessen worden de subsidiedossiers eenduidig aangelegd waarbij alle informatie rondom aanvraag, verlening en vaststelling inclusief afwegingen, overwegingen en goedkeuringen zijn vastgelegd in het dossier en archiefwetwaardig gearchiveerd.

Bijlage 2: Beleidsregel Subsidies gemeente Maastricht 2025

Hoofdstuk 1: Algemeen

Artikel 1. Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze beleidsregel wordt verstaan onder:

- Asv: vigerende Algemene subsidieverordening;
- Awb: Algemene wet bestuursrecht;
- Begrotingssubsidie: subsidie op grond van art. 4:23 lid 3 sub c Awb. Dit betreft een subsidie die met naam van de ontvanger en het maximale subsidiebedrag is opgenomen in de Programmabegroting;
- Boekjaarsubsidie: een subsidie voor activiteiten die uitgevoerd worden in een boekjaar, passend binnen de beleidsdoelen van de Gemeente Maastricht;
- Ernstige onregelmatigheden: wijziging van feiten en/of omstandigheden die invloed hebben op de hoogte van het subsidiebedrag (bijvoorbeeld misbruik);
- Fraude: zaken die doorgaans met de term fraude worden aangeduid, waarbij kan worden gedacht aan: valsheid in geschrifte, oplichting, bedrog, benadeling van de gemeente Maastricht als schuldeiser of rechthebbende, corruptie, diefstal en/of verduistering;
- Incidentele subsidie: subsidie voor incidentele gevallen (verstrekt voor ten hoogste vier jaren) die op grond van artikel 4:23 lid 3 sub d Awb uitgezonderd is van het vereiste dat subsidies op een wettelijk voorschrift moeten zijn gebaseerd;
- Kortingspercentage: percentage waarmee bij de subsidievaststelling gekort kan worden indien bepaalde aan de subsidie verbonden verplichtingen niet zijn nagekomen;
- Meldingsplicht: de plicht van de subsidieontvanger om bij burgemeester een wethouders te melden, indien aannemelijk is dat een of meer van de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet, niet tijdig of niet geheel zullen worden verricht of dat niet, niet tijdig of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan;
- Misbruik: het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte (te hoge) overheidssubsidies of-uitkeringen te verkrijgen;
- Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- Projectduur: de periode, zoals opgenomen in de subsidiebeschikking, waarbinnen het project moet worden gerealiseerd;
- Projectsubsidie: een subsidie voor een activiteit of een samenhangend geheel van activiteiten die afgebakend zijn in de tijd en zijn gericht op (een) specifiek(e) eindresulta(a)t(en);
- Resultaatdoelstellingen: de doelstellingen c.q. resultaten zoals opgenomen in het bij de subsidieaanvraag ingediende projectplan en/of in de subsidiebeschikking;
- Sponsoring: Het verlenen van financiële steun aan een organisatie of persoon waarbij de gemeente als tegenprestatie een vorm van publiciteit verwerft;
- Subsidieportaal: het digitale portaal zoals te bereiken via de website van de gemeente Maastricht;
- Vastgestelde subsidiebedrag: het na de verlening dan wel zonder voorafgaande verleningsbeschikking, vastgestelde subsidiebedrag;
- Vastgestelde subsidiebedrag: het verleende subsidiebedrag verlaagd met (de) het kortingsbedrag(en) vanwege het niet (geheel) uitvoeren van de activiteit(en) c.q. het naar rato bijgestelde subsidiebedrag, conform het gestelde in de subsidiebeschikking;
- Verwervingstafel: ambtelijk overleg waarbij geadviseerd wordt over welk instrument van toepassing is: inkoop of subsidie;
- Wet Bibob: Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur. Het doel van de Wet Bibob is het voorkomen dat strafbare activiteiten door de overheid worden gefaciliteerd en/of dat onrechtmatig verkregen voordeel wordt gebruikt. Deze wet voorziet in de mogelijkheid om de achtergrond van bedrijven en personen te screenen aan de hand van een Bibob-toets en voorziet in een mogelijke weigerings- wijzigings- en intrekkinggrond om crimineel misbruik te voorkomen.

Artikel 2. Toepassingsbereik

Deze beleidsregel is van toepassing op subsidies waarop de Asv van toepassing is.

Artikel 3. Afwegingskader subsidie of inkoop

1. Voor het realiseren van de beleidsdoelen wordt op de zogenaamde Verwervingstafel gekozen voor subsidie of inkoop (in het specifieke geval).

2. Bij de afweging tussen subsidie of inkoop worden de definities gehanteerd zoals opgenomen in artikel 4:21 Awb (definitie 'subsidie') en in artikel 2 lid 5 Richtlijn 2014/24/EU (definitie 'overheidsopdracht').
3. Bij de afweging zoals in lid 2 opgenomen wordt het afwegingskader gehanteerd zoals opgenomen in de bijlage bij deze beleidsregel.
4. De adviezen afkomstig van de Verwervingstafel zijn bindend voor de uitvoering.
5. Indien er discussie ontstaat naar aanleiding van het advies van de Verwervingstafel, dan zullen de (team)managers van het betrokken vakinhoudelijke team en de teams Subsidies en Inkoop in overleg treden om zodoende samen een uitkomst (uitvoeringsrichting) te bepalen. Indien deze managers het niet eens zijn, dan heeft de vakinhoudelijke manager de beslissende stem, vanwege diens verantwoordelijkheid voor de inhoud.

Artikel 4. Sponsoring

1. Een sponsorverzoek in de vorm van financiële middelen wordt, in beginsel, gezien als een subsidieaanvraag en wordt op dezelfde manier behandeld en afgehandeld als een aanvraag voor een subsidie.
2. Een sponsorverzoek waarbij de verzoeker de gemeente vraagt om een sponsoring in de vorm van zaken en/of diensten, wordt niet gezien als een subsidieaanvraag en zal worden overgedragen aan de bijhorende beleidsafdeling.

Hoofdstuk 2: Bevoorschotting en uitbetaling

Artikel 5. Bevoorschottingssystematiek en uitbetaling

De volgende categorieën zijn in dit kader te onderscheiden:

A. Subsidies tot en met € 5.000,00

Bij alle subsidies tot en met € 5.000,00 zal het totale subsidiebedrag in één keer worden overgemaakt op de rekening van de subsidieontvanger tenzij in de verleningsbeschikking en/of in de subsidieregeling anders is besloten.

B. Subsidies van meer dan € 5.000,00 tot en met € 75.000,00

Bij subsidies van meer dan € 5.000,00 tot en met € 75.000,00 wordt bij de subsidieverleningsbeschikking in beginsel een voorschot verleend van 90%. Indien er in de subsidieregeling of de verleningsbeschikking andere afspraken staan (andere procentuele hoogte van het voorschot of andere bevoorschottingstermijnen), worden deze aangehouden.

C. Subsidies van meer dan € 75.000,00

Bij subsidies van meer dan € 75.000,00 kan een schema van de bevoorschotting worden opgenomen tot een maximum van 90%. De momenten van uitbetaling van de voorschotten worden dan opgenomen in de verleningsbeschikking. Indien er in de van toepassing zijnde subsidieregeling of de verleningsbeschikking andere afspraken staan, worden deze aangehouden.

Artikel 6. Aangepaste bevoorschotting

1. Indien de subsidieontvanger op grond van zijn meldingsplicht aangeeft, dat de uitvoering van de gesubsidieerde activiteit(en) niet conform de subsidieverleningsbeschikking plaatsvindt, kan (indien nodig) het bevoorschottingsritme en de hoogte van de nog te ontvangen voorschotten worden aangepast.
2. De bevoorschotting zal conform de in dit hoofdstuk geschetste beleidslijn worden toegepast, tenzij burgemeester en wethouders anders bepalen (bijvoorbeeld bij grote subsidiebedragen of bij meer dan normale risico's).
3. In onderstaande specifieke gevallen (gevallen waarin er sprake is van urgentie dan wel indien de verleningsbeschikking erg vertraagd is) kunnen burgemeester en wethouders besluiten om over te gaan tot uitbetaling van een voorschot voorafgaand aan de formele verlening van de subsidie.
 - a) indien er sprake is van een urgente situatie waarbij de aanvrager in mogelijke financiële problemen kan komen te verkeren indien het voorschot niet direct wordt overgemaakt; of
 - b) indien, ten gevolge van vertraging die is toe te rekenen aan de gemeente, de aanvrager in mogelijke financiële problemen kan komen te verkeren indien het voorschot niet direct wordt overgemaakt.
4. In het geval van lid 3 dient een bevoegdlijk ondertekend verzoek hiertoe door de subsidieontvanger te worden ingediend bij burgemeester en wethouders.

Hoofdstuk 3: Projectduurwijzigingen

Artikel 7. Te honoreren verzoeken projectduurwijziging

1. Bij een verzoek om een projectduurwijziging moet duidelijk zijn wat de reden is van het niet binnen de in de subsidiebeschikking opgenomen looptijd van het project kunnen realiseren van de beoogde resultaten. Verder moet duidelijk zijn binnen welke termijn realisatie van het project alsnog mogelijk is en of de oorspronkelijk met het project beoogde doelen en maatschappelijke effecten alsnog kunnen worden bereikt.
2. Projectduurwijzigingen worden toegestaan indien de wijziging van de geplande en in de subsidiebeschikking opgenomen looptijd niet verwijtbaar is aan de subsidieontvanger. Dit zal veelal het geval zijn indien de wijzigingen worden veroorzaakt door externe en onvoorziene, buiten de (directe) macht van de subsidieontvanger gelegen omstandigheden of actoren. Bij de afweging omtrent de mate van verwijtbaarheid zal de professionaliteit van de subsidieontvanger mee worden gewogen.
3. Voorwaarde voor honorering van een projectduurwijziging is dat met de uitvoering/afronding van het project op een ander/later tijdstip het oorspronkelijk beoogde gemeentelijke beleidsdoel wel nog moet kunnen worden bereikt, evenals het beoogde maatschappelijk effect van het project.
4. Indien sprake is van bijzondere omstandigheden kan een projectduurwijziging toch worden gehonoreerd.
5. Van bijzondere omstandigheden zoals bedoeld in het vorige lid zal in ieder geval sprake zijn in (minimaal één van) de volgende gevallen:
 - a. Indien het met het project te bereiken doel van grote (bestuurlijke/politieke) importantie is voor de realisatie van het betreffende gemeentelijk beleid.
 - b. Indien een project deel uitmaakt van een samenhangend geheel van projecten, waarbij één of meerdere projecten niet voltooid kan/kunnen worden zonder dit project.
 - c. Indien naast de gemeentelijke subsidie andere overheidssubsidies aan het project verbonden zijn, die in gevaar zouden kunnen komen bij het niet toestaan van de (volgende) projectduurwijziging.

Artikel 8. Af te wijzen verzoeken om projectduurwijziging

1. Een verzoek om projectduurwijziging wordt afgewezen indien:
 - a. het verzoek pas is ingediend nadat de oorspronkelijk in de subsidiebeschikking opgenomen looptijd van het project is geëindigd;
 - b. reeds eerder een verzoek om projectduurwijziging voor het betreffende project is gehonoreerd;
 - c. de ontstane wijziging in de looptijd van de uitvoering van het project verwijtbaar is aan de subsidieontvanger;
 - d. dit verzoek is ingegeven door de wens eventuele subsidiegelden die reesteren na uitvoering van het project alsnog te kunnen besteden aan activiteiten of investeringen gelegen buiten het gesubsidieerde project;
 - e. de looptijd van de projectduurwijziging een nieuw subsidieverzoek/subsidieverlening voor een nieuw subsidieperiode doorkruist en dit eenzelfde subsidieactiviteit betreft.
2. Bij de afweging in het geval van artikel 8 lid 1 onder c zal de professionaliteit van de subsidieontvanger worden meegewogen.

Artikel 9. Samenloop met andere regels

1. De gemeente subsidieert in beginsel activiteiten slecht éénmaal per subsidieperiode ook al zouden deze activiteiten onder meerdere subsidieregelingen of verordeningen kunnen worden gesubsidieerd. Per subsidieregeling kan hiervan expliciet in de regeling worden afgeweken.
2. Indien subsidies worden verleend op grond van door de Europese Commissie goedgekeurde programma's en de specifieke regelgeving die hierop van toepassing is beperkingen inhouden voor wat betreft termijnverlengingen gaat deze regelgeving boven het bepaalde in dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 4: Sancties en handhaving

Artikel 10. Doelstelling

Sanctionering en/of handhaving dient een of meer van de volgende doelen te hebben:

1. het voorkomen dat subsidieontvangers de in wet- en regelgeving dan wel in de subsidiebeschikking opgenomen verplichtingen niet nakomen;
2. de handhaafbaarheid vergroten;
3. de schade die door misbruik ontstaat beperken;
4. het op uniforme wijze korten van subsidies/sanctioneren van subsidieontvangers.

Artikel 11. Interne controle en steekproef

1. Binnen de Gemeente Maastricht wordt door de afdeling Concern Control jaarlijks een controle en steekproef uitgevoerd.
2. De controle en steekproef bestaan uit:
 - Controle met betrekking tot de top 10 grootste subsidies qua omvang in euro's;
 - een steekproef op de restpopulatie, inclusief alle verstrekkingen kleiner dan en tot en met € 5.000,00.

Artikel 12. Integriteitsbeoordeling

1. Op grond van de Wet Bibob komt de gemeente de bevoegdheid toe om intern een Bibob-toets uit te voeren of zich extern door het Landelijk Bureau Bibob (LBB) te laten adviseren over de subsidieaanvragers. De gemeente kan de aanvrager verzoeken de benodigde informatie daarvoor aan te leveren.
2. De gemeente heeft de mogelijkheid om op grond van de interne dan wel externe Bibob-toetsing een aanvraag te weigeren, dan wel een beschikking in te trekken of te wijzigen.
3. Op grond van de Beleidsregel voor de toepassing van de Wet Bibob Gemeente Maastricht doet de gemeente een Bibob-toets bij een aanvraag voor een subsidie of een (deels) verleende subsidie in de gevallen zoals in die beleidsregel genoemd.

Artikel 13. Sancties

1. Een sanctie wordt opgelegd in het geval de subsidieontvanger de in de subsidieregeling dan wel de Asv opgenomen verplichtingen en/of de in de subsidiebeschikking opgelegde verplichtingen, niet of niet geheel nakomt.
2. De bepalingen betreffende sanctionering in dit hoofdstuk kan gezien worden als een aanvulling op afdeling 4.2.6 van de Awb.
3. Sanctiemogelijkheden zijn:
 - a) preventief weigeren van een (toekomstige) subsidie;
 - b) intrekken of verlagen van de subsidie;
 - c) toepassen van kortingen;
 - d) in geval van fraude: aangifte bij de politie.

Artikel 14. Preventief weigeren

1. In aanvulling op het bepaalde in de Awb en de Asv kan de subsidie preventief worden geweigerd indien er gegronde redenen bestaan om aan te nemen dat er sprake is van ernstige onregelmatigheden aan de zijde van de subsidieontvanger.
2. Onder redenen zoals bedoeld in lid 1 vallen in ieder geval de volgende gevallen:
 - a) Indien er aangifte is gedaan bij het Openbaar Ministerie vanwege vermoedens van strafbare feiten volgens artikel 162 van het Wetboek van Strafvordering; dan wel
 - b) Indien een subsidie is geweigerd of ingetrokken in het geval en onder de voorwaarden bedoeld in artikel 3 van de Wet Bibob.

Artikel 15. Intrekken of verlagen van de subsidie

1. Indien de subsidieontvanger zich niet aan de verplichtingen houdt die gesteld worden aan de subsidie, kan dit consequenties hebben voor het verleende c.q. vastgestelde subsidiebedrag. Het subsidiebedrag of een gedeelte hiervan kan worden teruggevorderd indien:
 - a. de subsidieontvanger de gesubsidieerde activiteit niet realiseert, waardoor de aan de subsidie gekoppelde resultaatdoelstelling(en) niet gerealiseerd wordt/worden. In dat geval wordt de subsidie ingetrokken, dan wel op nihil vastgesteld;
 - b. de subsidieontvanger de gesubsidieerde activiteit gedeeltelijk niet realiseert, waardoor de aan de subsidie gekoppelde resultaatdoelstelling(en) gedeeltelijk niet gerealiseerd wordt/worden. In dat geval wordt de subsidie verlaagd met het kortingspercentage(s) of kortingsbedrag(en) zoals opgenomen in de verleningsbeschikking. Bij het ontbreken van een dergelijke korting, wordt de subsidie verlaagd of ingetrokken c.q. lager of op nihil vastgesteld, afhankelijk van de aard en de oorzaak van de afwijking (maatwerk);
 - c. de subsidieontvanger de overige verplichtingen, vastgelegd in de subsidiebeschikking, (gedeeltelijk) niet nakomt. De subsidie wordt in dat geval verlaagd met het kortingspercentage(s) dan wel kortingsbedrag(en) zoals opgenomen in de verleningsbeschikking. Bij het ontbreken van een dergelijke korting, afhankelijk van de aard en oorzaak van de afwijking, wordt de subsidie verlaagd of ingetrokken c.q. lager of op nihil vastgesteld (maatwerk).
2. Indien in de verleningsbeschikking kortingspercentages zijn opgenomen, dan worden deze bij de vaststelling gehanteerd, tenzij de nadelige gevolgen van dat besluit onevenredig zijn in verhouding tot de met het besluit te dienen belangen.

Artikel 16. Aangifte

In geval van (een groot vermoeden van) fraude wordt aangifte gedaan bij de politie.

Hoofdstuk 5: Slotbepalingen

Artikel 17. Citeertitel en inwerkingtreding

1. Deze beleidsregel wordt aangehaald als 'Beleidsregel Subsidies gemeente Maastricht 2025'.
2. Deze beleidsregel treedt in werking op de dag na de wettelijke bekendmaking.

Bijlage 3: Afwegingskader subsidie - inkoop

Verschil tussen subsidie en inkoop

Een subsidie is een principieel andere vorm van financieren dan een overheidsopdracht (inkoop of aanbesteden). Bovendien geldt voor subsidies een ander rechtsregime dan voor inkoop. Bij geschillen zal de rechter daarom altijd nagaan of het feitelijk om een subsidie gaat of om inkoop, los van de naam die partijen aan de financiering geven. Als een 'subsidie' feitelijk als inkoop moet worden gezien, dan is het Burgerlijk Wetboek van toepassing, evenals de Europese aanbestedingsregels. De keuze tussen subsidie of inkoop moet daarom zorgvuldig en bewust worden gemaakt.

Eén van de belangrijkste verschillen tussen subsidie en inkoop is dat met een subsidie niet kan worden afgedwongen dat een activiteit ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Als een subsidieontvanger besluit om de gesubsidieerde activiteit niet (geheel) uit te voeren, dan is dat zijn goed recht. Hij kan aanspraak maken op geld wanneer hij de activiteiten uitvoert, maar is niet verplicht om dit (geheel of gedeeltelijk) uit te voeren. Een subsidie is namelijk vooral bedoeld om bepaalde activiteiten te stimuleren of mogelijk te maken. Wanneer de activiteiten niet (geheel) of niet conform de subsidieverlening worden uitgevoerd, wordt de subsidie lager of op nihil vastgesteld.

Bij inkoop kan de gemeente in beginsel wel nakoming eisen. Inkoop ligt daarom voor de hand wanneer de activiteit gewoon moet worden uitgevoerd en de gemeente ook nakoming wil kunnen eisen.

Hieronder staat een afwegingskader inkoop - subsidie.

Aan de hand het afwegingskader subsidie-inkoop kan worden bepaald of het financieren van bepaalde activiteiten vooral kenmerken heeft van een subsidie of van inkoop. Wanneer het financieren van een bepaalde activiteit meer kenmerken heeft van een subsidie dan van een opdracht, moet voor het instrument subsidie worden gekozen.

Afwegingskader Subsidie-Inkoop

Aan de hand van onderstaande criteria kan worden bepaald of een bepaalde activiteit of regeling meer kenmerken heeft van een subsidie of een inkoop.

	Inkoop (overeenkomst)	Subsidie (beschikking)
1.	Definitie overheidsopdracht in richtlijn 2004/18: • Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel • Tussen ondernemer(s) en aanbestedende dienst(en) gesloten • Die betrekking heeft op de uitvoering van werken, de levering van producten of het verlenen van diensten • Definitie in Boek 6:213 Burgerlijk Wetboek (BW)= een meerzijdige rechtshandeling, waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere een verbintenis aangaan.	Definitie in artikel 4:21 Awb: de aanspraak op financiële middelen door een bestuursorgaan verstrekt met het oog op bepaalde activiteiten van de aanvrager, anders dan als betaling voor aan het bestuursorgaan geleverde goederen of diensten.
2.	Tweezijdige handeling (contract: aanbod en aanvaarding, wederkerigheid). Ondertekening door alle partijen.	Eenzijdige handeling (subsidiebeschikking; in beginsel geen prestatieplicht). Ondertekening door college of door gemandateerde.

3.	Uitvoeren van werken, leveren van diensten of goederen door derden aan de overheid, meestal ten behoeve van de uitvoering van eigen taken van het bestuursorgaan. Concurrentie in principe mogelijk (marktwerking). Voor opdrachtnemer gaat het om een commerciële activiteit.	Vaak voor activiteiten die te maken hebben met het ‘algemeen belang’, waarbij subsidieverstrekker (vaak) belang heeft bij (het in stand houden van) activiteiten van de individuele aanvrager ten behoeve van derden. Concurrentie of marktwerking vaak niet goed mogelijk.
4.	Bij aangaan overeenkomst: mogelijk aanbestedingsplicht ingevolge het gemeentelijk inkoopbeleid, de Aanbestedingswet of Europese aanbestedingsrichtlijnen.	Bij aangaan subsidierelatie: geen expliciete aanbestedingsverplichting. Het is wel mogelijk om een subsidietender in te richten.
5.	Geen plicht tot gunnen opdracht en aangaan overeenkomst. Zelfs niet als voldaan is aan vereisten inzake selectie en gunning in de aanbesteding (onder voorbehoud van precontractuele eisen van redelijkheid en billijkheid en goede trouw).	Bij voldoen aan (objectieve) subsidiecriteria: recht op betaling subsidie.
6.	Aanbesteding is gericht op het verrichten van activiteiten tegen het gunningscriterium laagste prijs of economisch meest voordelige inschrijving (combinatie van prijs en kwaliteitscriteria). Zie inkoopbeleid voor grensbedragen waarboven meerdere offertes moeten worden gevraagd en wanneer er een aanbesteding moet worden ingericht.	Subsidie is gericht op hoe dan ook laten verrichten van activiteiten. Soms wordt een meer dan marktconforme vergoeding gegeven (als anders de activiteit die in algemeen belang is niet wordt uitgevoerd). NB. Vergoeding waarbij bewust meer dan marktconforme vergoeding wordt gegeven kan potentieel risico op staatssteun meebrengen.
7.	Branchevoorwaarden, inkoopvoorwaarden, contractvoorwaarden van toepassing.	Subsidieregeling, -criteria en –voorwaarden van toepassing (wettelijk voorschrift, verordening, beleidsregels).
8.	Initiatief bij opdrachtgever die zijn eisen en wensen formuleert in programma van eisen (PvE) waarna een offertevraag of aanbesteding volgt.	Initiatief bij subsidieaanvrager die behoefte aan subsidie moet aantonen. Door aanvraag gaat subsidieprocedure lopen.
9.	Burgerlijk recht (privaatrecht) van toepassing op inkoopprocedure en de overeenkomst. Bij een geschil is burgerlijke rechter bevoegd.	Bestuursrecht van toepassing op subsidie. Bezwaar bij bestuursorgaan, beroep bij bestuursrechter.
10.	Bij niet nakoming overeenkomst: nakoming overeenkomst kan worden gevorderd. Afdwingbaarheid. Afspraken gemaakt onder bezwarende titel (d.w.z. tegen betaling of op geld waardeerbaar). Mogelijkheid van boeteclausules in overeenkomst. Bij de oplevering van het eindproduct/dienst gaat het eigendom vaak over naar de opdrachtgever en wordt sterker gestuurd op de formulering van de inhoud ervan.	Bij niet nakomen subsidiecriteria: lagere subsidie of nihilvaststelling en terugvorderingsmogelijkheid wegens onverschuldigde betaling. Prestatie tegenover subsidie niet of beperkt afdwingbaar. Hoe meer resultaatverplichtingen zijn vereist of zijn vastgelegd in een aan de subsidie-beschikking gekoppelde uitvoerings-overeenkomst (zie art. 4:36 Awb), hoe eerder een subsidie de richting van overeenkomst opgaat (prestatie wel afdwingbaar).
11.	Facturen voor wederprestatie op grond van een overeenkomst worden veelal betaald na levering of (deel)prestatie.	Bij subsidie is vaak sprake van bevoorschotting op basis van liquiditeitsbehoefte van de subsidievragende instelling. Gaat om deel of geheel van de werkelijke gemaakte en betaalde kosten.

12.	BTW verschuldigd (behalve bij enkele uitzonderingen).	Geen BTW verschuldigd behalve bij subsidies waar een direct aanwijsbare tegenprestatie tegenover staat (zoals prijssubsidies) en waarbij er een rechtstreeks verband is tussen de subsidie en de verrichte tegenprestatie.
13.	In principe vergoeding van de marktprijs (is kostprijs plus winstmarge voor opdrachtnemer).	Vergoeding, deels of geheel, van kostprijs (geen vergoeding voor winst).
14.	Betaling voor aan opdrachtgever geleverde goederen, werken of diensten.	Vooraf stimuleringsbijdrage (ter ondersteuning beleidsdoelen).
15.	Overeenkomst schept geen verplichtingen voor de periode na de looptijd van de overeenkomst.	Structurele subsidies (3 jaar of langer) moeten in een 'redelijke termijn' worden afgebouwd. Wijziging moet tijdig worden aangekondigd.
16.	Is er sprake van 'de uitvoering van een wettelijke taak van de gemeente'? Zo ja, dan heb je waarschijnlijk te maken met een 'overheidsopdracht'.	Is er sprake van 'de uitvoering van een wettelijke taak van de gemeente'? Zo ja, dan heb je waarschijnlijk te maken met een 'overheidsopdracht'.