

Controleprotocol voor subsidies verleend bij of krachtens de Erfgoedwet

Inhoud

1. Algemene uitgangspunten	3
1.1. Doelstelling	3
1.2. Wettelijk kader	3
1.3. Controleverklaring	4
2. Controle op het financiële verslag	4
2.1. Betrouwbaarheid en materialiteit	4
2.2 Controle van het financieel verslag	5
Bijlage 1 Model controleverklaring	7
Bijlage 2 Financieel verslag enkelvoudig	10

1. Algemene uitgangspunten

1.1. Doelstelling

Dit controleprotocol heeft betrekking op de accountantscontrole van de financiële eindverantwoording van subsidies die verleend worden bij of krachtens de Erfgoedwet¹. De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) verlangt van de accountant van de subsidieontvanger een controleverklaring over de juistheid van de in het financieel verslag opgenomen bedragen dat verplicht is gesteld voor het afleggen van de eindverantwoording. Onder juistheid wordt verstaan of de gegevens zoals vermeld in het financieel verslag in overeenstemming zijn met de bijbehorende brondocumenten, de vastlegging in de financiële administratie en de betaling.

Dit wordt in paragraaf 2.2. nog wat nader uitgewerkt.

Het controleprotocol is bedoeld om, aanvullend op de geldende beroepsvoorschriften van de NBA, limitatief vast te leggen welke onderwerpen door de accountant moeten worden gecontroleerd. Met dit controleprotocol wordt aangesloten bij het rijksbreed geldende Uniform Subsidiekader. Volgens de daarbij gegeven handreiking kan in arrangement 3, subsidies van € 125.000 en meer, een controleverklaring gevraagd kan worden.

Om de administratieve lasten te beperken heeft de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) besloten om pas bij subsidies van € 300.000 of meer dit controleprotocol met bijbehorende controleverklaring voor te schrijven. In de verleningsbeschikking wordt dan opgenomen dat er een accountantscontrole verplicht is.

1.2. Wettelijk kader

Het kader voor de controle ligt vast in de wet- en regelgeving. Het controleprotocol treedt niet in de plaats van de oorspronkelijke wet- en regelgeving. Het controleprotocol geeft een limitatieve opsomming van de relevante bepalingen in de regelingen waarvoor dit protocol geldt, met een uitwerking van de werkzaamheden voor de accountant. De accountant laat zich bij zijn werkzaamheden leiden door de geldende beroepsvoorschriften, in het bijzonder de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA) en de relevante Nadere Voorschriften Controle- en Overige Standaarden (NV COS).

Dit controleprotocol is opgesteld conform de Schrijfwijzer Accountantsprotocollen 2017. De daarin opgenomen uitgangspunten zijn specifiek gemaakt voor de OCW-situatie.

Deze accountantscontrole is van toepassing op subsidies welke zijn verstrekt op grond van een van onderstaande subsidieregelingen (per subsidie zal slechts één van de regelingen van toepassing zijn). De toepasselijke regeling is genoemd in de verleningsbeschikking en het hieronder genoemde artikel vormt ook het wettelijk kader voor betreffende controle):

- [Artikel 25, lid 4 van de Subsidieregeling instandhouding monumenten](#) (Instandhoudingssubsidie);
- [Artikel 15, lid 5 van de Subsidieregeling restauratie Rijksmonumenten 2019-2020](#) (Srr 2019-2020);
- [Artikel 13, lid 6 van de Subsidieregeling restauratie klinkend erfgoed](#) (Srke).
- [Artikel 13, lid 5 van de Subsidieregeling tienjarige ondersteuning iconische rijksmonumenten](#) (Sri)

¹ M.u.v. subsidie op grond van de Kaderregeling subsidies OCW, SZW en VWS waarvoor een eigen protocol is geschreven.

In al deze regelingen is een bepaling opgenomen die luidt als volgt:

"verklaart de accountant dat de bedragen in het financieel verslag juist zijn en doet hij tevens een uitspraak over de naleving door de subsidieontvanger van de in het controleprotocol genoemde voorschriften."

Eveneens is opgenomen dat er een verplicht model kan worden vastgesteld voor het financieel verslag, hetgeen ook is gebeurd. Het model dat op de website van de RCE is gepubliceerd bij het verantwoorden van de Instandhoudingssubsidie is verplicht voor alle subsidieregelingen die onder dit controleprotocol vallen (<https://www.cultureelerfgoed.nl/onderwerpen/subsidie-instandhouding-rijksmonumenten/subsidie-verantwoorden>).

Er zijn geen andere voorschriften waarvan de accountant de naleving moet controleren. De controle is derhalve beperkt tot de inhoud van het financieel verslag zoals hieronder uitgewerkt.

Genoemde regelingen vormen het wettelijk kader voor de controle door de accountant, echter uitsluitend indien en voorzover deze regels de grondslag vormen voor de in de paragraaf 2.2 vermelde toetsingscriteria. Van de accountant wordt derhalve niet verwacht dat hij het financieel verslag toetst aan alle hierboven genoemde regelingen. Dat doet hij alleen indien en voor zover deze zijn verwoord in de toetsingscriteria van paragraaf 2.2.

1.3. Controleverklaring

De accountantscontrole van het financieel verslag mondt uit in een controleverklaring.

Uitgangspunt voor het accountantsonderzoek gericht op de subsidievaststelling in een aparte subsidiedeclaratie is Standaard 805 'Bijzondere overwegingen - Controles van een enkel financieel overzicht en controles van specifieke elementen, rekeningen of posten van een financieel overzicht' met een stelsel voor bijzondere doeleinden.

Voor de uitwerking van deze werkzaamheden zie hoofdstuk 2 van dit protocol.

De accountant maakt gebruik van de bij dit controleprotocol gevoegde modeltekst. Deze voorbeeldteksten zijn gebaseerd op de geldende Standaarden. Om de samenhang en herkenbaarheid van het accountantsproduct te bevorderen raadt de NBA het gebruik van de meest recente NBA-voorbeeldteksten aan. Wel blijft de accountant zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de juiste tekst. De accountant zal deze nog moeten afstemmen op de specifieke situatie.

De accountant mag ervoor kiezen om ten behoeve van OCW een zogenaamde "WG-verklaring" af te geven, waarbij uitsluitend de naam van de accountant met aanduiding w.g. (was getekend) wordt vermeld. De origineel ondertekende verklaring / rapport met de persoonlijke handtekening van de accountant moet in het archief van de subsidieontvanger worden opgenomen.

2. Controle op het financieel verslag

2.1. Betrouwbaarheid en materialiteit

Betrouwbaarheid betreft de mate van zekerheid. Materialiteit of tolerantie betreft de vereiste nauwkeurigheid die de accountant hierbij moet hanteren.

Bij de oordeelsvorming over de naleving van de subsidievoorwaarden geeft de accountant een redelijke mate van zekerheid. Indien dit begrip voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, wordt een betrouwbaarheid van 95% gehanteerd.

Een controleverklaring met een goedkeurende strekking impliceert dat, gegeven eerder genoemde betrouwbaarheid, de som van de afwijking en onzekerheid niet groter is dan twee procent van het totaalbedrag aan subsidiabele kosten dat in het financieel verslag wordt verantwoord. De hierna vermelde materialiteitsgrenzen zijn in dit kader van toepassing voor de bepaling van de strekking van de af te geven controleverklaring.

Tabel 1 Percentage omvang afwijkende bedragen ten opzichte van het totaal gerealiseerde bedrag ('totaal generaal').

Soort controleverklaring	Goedkeurend	Met beperking	Oordeelonthouding en Afkeurend
Fouten in de verantwoording plus onzekerheden in de controle in percentage van de lasten	$\leq 2 \%$	$> 2 \%$ en $\leq 4 \%$	$\geq 4 \%$

2.2. Controle van het financieel verslag

De subsidieontvanger die subsidie heeft gekregen dient één financiële eindverantwoording per subsidieverlening in, indien er € 300.000,- of meer subsidie is verleend. Voor alle vier de subsidieregelingen dient het model te worden gebruikt dat is opgesteld voor de [Instandhoudingssubsidie](#).

Er zijn drie modellen beschikbaar. Twee ervan zijn inhoudelijk gelijk, maar faciliteren de verantwoording bij een enkelvoudige aanvraag of een meervoudige aanvraag. In bijlage 1 is het model financieel verslag voor een enkelvoudige aanvraag opgenomen. Indien de subsidieontvanger was aangewezen als professionele organisatie voor monumentenbehoud (POM) ten tijde van de subsidieverlening, dan dient het specifieke model voor POM's gebruikt te worden. Een subsidieontvanger kan door middel van een aanwijzingsbesluit aantonen of en per wanneer zij de status van POM hebben verkregen. Het is niet aan de accountant om te controleren of het juiste model is gebruikt, maar wel of één van de modellen is gebruikt.

Alle varianten van het financieel verslag bevatten in ieder geval de volgende financiële informatie:

- de naam van de subsidieregeling
- het aanvraagnummer
- het monumentnummer
- het aanvraagjaar
- een betalingsoverzicht van de uitgevoerde werkzaamheden
- een specificatie van meer- en/of minderwerk
- een specificatie van kosten opstellen plan en begeleiding
- een specificatie van de diverse adviseurs.

Van de accountant wordt verwacht dat wordt vastgesteld dat de gegevens in het financieel verslag in overeenstemming zijn met de uitgevoerde werkzaamheden en overeenkomen met de financiële administratie. De in het verslag opgenomen facturen moeten de daadwerkelijke uitgaande geldstroom betreffen. De toetsing van de accountant heeft een administratief karakter. Op basis van documenten en informatie (bijvoorbeeld facturen, bankafschriften, grootboekrekeningen, urenstaten personeel maar ook ieder andere vorm van informatie die de accountant voldoende acht) wordt gecontroleerd of de gegevens zoals genoemd in het financieel verslag in overeenstemming zijn met de uitgevoerde werkzaamheden.

Concreet betekent dit dat de accountant de gegevens op 6 punten toetst:

1. **Factuur:** Zijn van alle in het financieel verslag genoemde vermelde facturen daadwerkelijk facturen aanwezig en sluiten deze aan op de financiële administratie? De accountant stelt hierbij tevens vast dat deze facturen aan de juiste begunstigde (conform de factuur) zijn betaald.
2. **Werkzaamheden:** Komen de werkzaamheden genoemd in het financieel verslag onder de kolom 'betreft' overeen met de werkzaamheden zoals genoemd op de factuur.

Er wordt niet verwacht dat de accountant zich vergewist of bepaalde onderhoudswerkzaamheden zijn uitgevoerd door bijvoorbeeld deze zelf te inspecteren of zich te baseren op een rapport in dit kader zoals bijvoorbeeld een inspectierapport. Die taak ligt bij de RCE.

3. **Periode:** Komt het uitvoeringsjaar uit het financieel verslag overeen met de datum uitvoering werkzaamheden die op de factuur is vermeld.
4. **Onderdeel A/B/C/D:** is de factuur op de juiste plaats vermeld. Gelijktijdig met de subsidieverlening is er een door de RCE beoordeelde begroting meegestuurd. Werkzaamheden die in overeenstemming met de beoordeelde begroting zijn uitgevoerd, horen onder kolom A. Niet begrote werkzaamheden behoren onder kolom B, net als werkzaamheden die meer dan 5% hoger zijn uitgevallen. Minderwerk dient eveneens in kolom B te worden geplaatst. In kolom C staan specifieke kosten voor het opstellen van plankosten en begeleiding van de uitvoering. In kolom D staan de kosten van diverse adviseurs.
5. **Object:** Blijkt uit de factuur dat de gefactureerde werkzaamheden betrekking hebben op het rijksmonument (of het zelfstandig onderdeel) waarop het financieel verslag betrekking heeft.
6. **Bedragen:** Komen de op het financieel verslag genoemde bedragen overeen met de facturen.

Bijlage 1. Model controleverklaring bij het financieel verslag

Model controleverklaring bij de financiële eindverantwoording van subsidies die verleend zijn op grond van een subsidieregeling bij of krachtens de Erfgoedwet.

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Afgegeven ten behoeve van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

Aan: <<Naam opdrachtgever>>

Ons oordeel

Wij hebben bijgaand financieel verslag ingevolge ... (naam subsidieregeling) inzake van (naam persoon/entiteit) te ... (woonplaats/statutaire vestigingsplaats) over ...(tijdvak) gecontroleerd.

Naar ons oordeel is het financieel verslag ingevolge ... (naam subsidieregeling) van ... (naam persoon/entiteit) over (tijdvak) inzake het /de monument(en) met monumentnummer (s) in alle van materieel belang zijnde aspecten opgesteld in overeenstemming met de relevante bepalingen van...(naam subsidieregeling), zoals uitgewerkt in hoofdstuk 2.2 van het Controleprotocol voor subsidies verleend bij of krachtens de Erfgoedwet.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens het Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden en het Controleprotocol voor subsidies verleend bij of krachtens de Erfgoedwet. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van het financieel verslag'.

Wij zijn onafhankelijk van .. (naam entiteit(en)) zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Beperking in gebruik en verspreidingskring

Het financieel verslag is opgesteld voor het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap met als doel ... (naam persoon/entiteit) in staat te stellen te voldoen aan ... (naam subsidieregeling) Hierdoor is het financiële verslag mogelijk niet geschikt voor andere doeleinden. Onze controleverklaring is derhalve uitsluitend bestemd voor ... (naam entiteit(en)) en het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en dient niet te worden verspreid aan of te worden gebruikt door anderen.

Verantwoordelijkheid van de subsidieontvanger voor het financieel verslag

De subsidieontvanger is verantwoordelijk voor het opstellen van het financieel verslag in overeenstemming de toepasselijke wet- en regelgeving voor de subsidie waarover verantwoording dient te worden afgelegd.

De subsidieontvanger is tevens verantwoordelijk voor een zodanig interne beheersing zoals noodzakelijk geacht om het opstellen van het financieel verslag en de naleving van de relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van het financieel verslag

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van dit financieel verslag nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden en het Accountantsprotocol voor subsidies verleend bij of krachtens de Erfgoedwet, -ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's dat het financieel verslag afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude, het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de organisatie;

- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor het financieel verslag en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het bestuur en de toelichtingen die daarover in het financieel verslag staan;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van het financieel verslag en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of het financieel verslag de onderliggende transacties en gebeurtenissen zonder materiële afwijkingen weergeeft.

<<Plaats>>, <<datum>>

<<Naam accountant>>

Bijlage 2. Financieel verslag enkelvoudig

FINANCIEEL VERSLAG RIJKSSUBSIDIE									
subsidieregeling									
aanvraagnummer									
monumentnummer									
aanvraagjaar									
A Betalingsoverzicht uitgevoerde werkzaamheden (inclusief eventuele werken buiten de aanneemsom en/of een orgelrestauratie)									
Vermeld in de kolom "factuur van" de uitvoerende partij (aannemer, schilder, o.i.d.) en in de volgende kolommen de datum van de factuur en een korte omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden. Sluit hierbij zoveel mogelijk aan bij de vastgestelde begroting.									
Indien een uitvoerende partij termijnnota's heeft gestuurd, geef dat dan aan in de kolom "betreft" met een korte omschrijving. Indien nodig sluit een kopie van de opdracht met offerte en/of aannemersbegroting bij.									
Vul in de jaarkolommen het bedrag in van de in het betreffende jaar door de aannemer, schilder o.i.d. uitgevoerde werkzaamheid/werkzaamheden.									
Regels 52 t/m 298 zijn verborgen. Indien nodig kunnen ze middels de rechtermuisknop zichtbaar gemaakt worden.									
Factuur van	datum	betreft	1	2	3	4	5	6	Totaal
		TOTAAL WERKZAAMHEDEN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B Specificatie meer- en/of minderwerk en eventueel extra werk									
Indien sprake is geweest van extra werk, dat wil zeggen van werkzaamheden die niet in de oorspronkelijke begroting waren opgenomen maar die wel zijn uitgevoerd, vul die dan hieronder in.									
Indien sprake is geweest van meerwerk, dat wil zeggen van kosten voor in het plan opgenomen werkzaamheden die meer dan 5% duurder zijn uitgevallen dan begroot, vul hieronder dan in voor welke werkzaamheid dat gold.									
Is er sprake geweest van minderwerk, omschrijf dat dan kort in de kolom "betreft" en vul in de jaarkolommen het bedrag in met een min (-) ervoor.									
Factuur van	datum	betreft	1	2	3	4	5	6	Totaal
		TOTAAL MEER-/MINDERWERK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C Specificatie kosten opstellen plan en begeleiden uitvoering									
Vul hieronder in de tabel in de kosten van het opstellen van het plan door een architect of bouwkundig adviesbureau.									
Gebruik deze tabel ook voor het vermelden van kosten voor de begeleider van de uitvoering van de werkzaamheden voor zover die voor uw rekening zijn gekomen.									
Factuur van	datum	betreft	1	2	3	4	5	6	Totaal
		TOTAAL PLAN- EN BEGELEIDING	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D Specificatie kosten van diverse adviseurs									
Vul hieronder in de tabel de kosten in die gemaakt zijn voor adviseurs die bij dit plan betrokken zijn geweest (Monumentenwacht, bouwhistoricus, constructeur, accountant, e.d.).									
Factuur van	datum	betreft	1	2	3	4	5	6	Totaal
		TOTAAL ADVISEURS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GEREALISEERD A	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GEREALISEERD B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GEREALISEERD C	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GEREALISEERD D	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GEREALISEERD (A+B+C+D)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		TOTAAL GENERAAL	0,00						