Toelichting financiële verantwoording regeling Professionalisering Lokale Publieke Media-instellingen

2025-2027

Stimuleringsfonds voor de Journalistiek
¬ Januari 2026

stimuleringsfonds
voor de
journalistiek

Inhoud

Introductie 3
1. Drie belangrijke momenten 3
2. Kaders verantwoording 5
3. Wijzigingen in begroting 6
4. Verantwoording 7
5. Btw en belasting 9
6. Uitbetaling tranches 10
7. Privacy 11
8. Subsidie & Jaarrekening 12
9. Commissariaat voor de Media 13
10. Belangrijke data 14

Introductie

Op de onderstaande pagina's tref je meer informatie aan over de financiële verantwoording. Zo beschrijven we waaraan een financiële verantwoording moet voldoen, welke stukken je moet indienen, en hoe je je jaarrekening moet opmaken. Tot slot volgt een aantal belangrijke data.

1. Drie belangrijke momenten

Hieronder volgen drie verantwoordingsmomenten met een toelichting over wat je moet indienen.

1.1 Eerste checkmoment voor nieuwkomers in de regeling 2026

Doet je omroep of samenwerkingsverband voor het eerst mee met de subsidieregeling? Om verrassingen aan het eind van de subsidieperiode te voorkomen, vragen we alle omroepen en samenwerkingsverbanden **die in 2026 voor de eerste keer deelnemen** aan de regeling om tussen **maandag 13 en vrijdag 18 juli 2026** een financiële verantwoording over **het eerste en tweede kwartaal** naar ons op te sturen. Dit is **optioneel** en dus niet verplicht. Het is een check om te zien hoe je op weg bent sinds de start van het subsidiejaar.

Wat stuur je op?

- Een kort activiteitenverslag: wat heb je tot dan toe aan professionalisering gedaan?
- Een begroting met gerealiseerde kosten tot dan toe.
  - Gebruik hiervoor het begrotingsformat van de subsidieregeling.
- Wijkt je begroting op de posten Arbeidskosten of Overige kosten met 10% of meer af van de oorspronkelijke begroting die je bij de aanvraag indiende? Dan ontvangen we graag een nieuwe begroting met motivatie van de wijzigingen.

Lever de stukken aan via de mail in MijnSVDJ ovv Tussentijdse financiële check.

Vanaf **18 juli 2026** bekijken wij de ingediende stukken en leveren we daar binnen 2 maanden feedback op indien nodig.

Let op: omroepen en samenwerkingsverbanden die in 2025 en eerder al hebben deelgenomen aan de regeling hoeven in 2026 bij het eerste checkmoment géén verantwoording in te leveren.

1.2 Voortgangsverslag 2027

Halverwege de subsidieperiode lever je een voortgangsverslag in over de periode 1 januari 2026 - 31 december 2026. **Deze is verplicht voor alle deelnemers.** Met dat verslag kijken we hoeveel voortgang je hebt gemaakt ten opzichte van de organisatorische doelen en of je de subsidie volgens plan besteedt. We gebruiken het verslag ook om te beslissen of we het derde voorschot (ad € 150.000) kunnen uitbetalen.

Het inhoudelijke voortgangsverslag bevat:

- Een overzicht van de uitgevoerde activiteiten in het eerste kalenderjaar;
- Een meerjarenbeleidsplan; en
- Een plan van aanpak om de operationele doelen vanaf 2027 te implementeren.

Het financieel voortgangsverslag bevat:

- Een overzicht van de gerealiseerde uren en kosten ten opzichte van de begrote uren en kosten van het eerste kalenderjaar.
  - Let op: een *Rapport van feitelijke bevindingen* opgesteld door een accountant is bij het voortgangsverslag **niet** vereist.

Het financieel en inhoudelijk voortgangsverslag worden opgesteld volgens een door het Stimuleringsfonds vast te stellen format.

Deadline inleveren voortgangsverslag:

Anders dan in de besluitbrief over toekenning van de subsidie staat vermeld, lever je de tussenrapportage in **tussen 25 en 29 januari 2027**. Hiermee houden we rekening met de planning van uitbetaling van de 3e tranche.

1.3 Financiële verantwoording en eindrapportage 2028

Na afloop van de projectperiode vragen we je om een eindrapportage en een financiële verantwoording. **Deadline tussen 22 en 29 februari 2028**. De eindrapportage bestaat uit:

- Een formulier in MijnSVDJ met een aantal vragen over de behaalde doelstellingen en bewijsstukken;
- Een verantwoordings-Excelbestand, waarin de gemaakte kosten afgezet worden tegen de begroting;
- Alle onderliggende facturen en andere documenten;
- Een *Rapport van feitelijke bevindingen* opgesteld door een accountant.

Voor vragen over begrotingswijzigingen en richtlijnen besteding subsidie, neem dan contact op met de projectleider van de regeling via MijnSVDJ.

2. Kaders verantwoording

Hieronder volgen de belangrijkste kaders voor de financiële verantwoording waar je je bewust van moet zijn:

De subsidieperiode loopt van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027. Alleen kosten voor activiteiten binnen die periode kunnen worden opgevoerd. Uitzondering op deze regel zijn, **(mits begroot!):**

- Wervingskosten in Q4 2025 die rechtstreeks toe te rekenen zijn aan de aanvraag en accountantskosten.
- Accountantskosten die pas later in 2028 gemaakt zullen worden door middel van een ondertekende offerte.
- Tot slot, kosten in Q4 2025 voor het inrichten van een eventuele loonadministratie.

De subsidie is bedoeld voor **arbeidskrachten**. Met uitzondering van maximaal € 60.000 mag het geld **alleen** besteed worden aan de kosten van een passende beloning van medewerkers die activiteiten verrichten in het kader van professionalisering, tot maximaal € 85.000 **naar rato** per medewerker per kalenderjaar, inclusief werkgeverslasten.

Maximaal € 60.000 mag **alleen** besteed worden aan een of meer van **de onderstaande posten**:

- aanschaf/afschrijving van hardware en software voor nieuwe medewerkers;
- kosten voor de professionalisering van de infrastructuur van kanalen die relevant zijn voor het verzorgingsgebied;
- inhuur administratiekantoor/salarisadministratie;
- opleidingskosten voor vrijwilligers en/of medewerkers;
- kosten voor werving van nieuwe medewerkers;
- reiskosten medewerkers/leaseauto voor verslaggeving binnen het verzorgingsgebied;
- diverse onkosten, waaronder kosten in verband met penvoerderschap, tot een maximum van € 5000.
- accountantskosten voor het opstellen van een rapport feitelijke bevindingen ter verantwoording van de subsidieverlening.

3. Wijzigingen in begroting

De begroting die je hebt ingediend bij je aanvraag gebruiken we als basis voor de financiële verantwoording.

Wijzigen je plannen tijdens de projectperiode? Dat kan. Bijvoorbeeld omdat je andere journalistieke rollen gaat invullen dan vooraf begroot. Of wil je meer fte op de ene functie aannemen, in plaats van op een andere begrote functie. Neem bij wijzigingen van **meer dan 10% op arbeidskosten of meer dan 10% op overige kosten** contact op met de projectleider via MijnSVDJ. Je dient dan een gemotiveerde aanvraag tot projectwijziging in en een herziene begroting.

Dit leggen we aan ons bestuur voor, dat hier een besluit over zal nemen. Indien de gewijzigde begroting wordt goedgekeurd, zal de gewijzigde begroting als basis worden gehanteerd bij de financiële eindverantwoording.

Let op: begrotingswijzigingen kunnen we alleen in behandeling nemen als ze ingediend worden via MijnSVDJ. Dit stelt ons in staat om wijzigingen efficiënter te verwerken. **Wijzigingen kleiner dan 10%** van de begroting op arbeidskosten of overige kosten geef je wel door via een bericht in MijnSVDJ, maar je hoeft hiervoor niet op goedkeuring van ons te wachten.

Voorbeeld:

Heb je voor €440.000 aan arbeidskosten begroot? En wijzigt je begroting met 10% of meer op basis van dit bedrag (€44.000 of meer)? Dien dan een aanvraag tot projectwijziging in.

Heb je voor €60.000 aan overige kosten begroot? En wijzigt je begroting met 10% of meer op basis van dit bedrag (€6000 of meer)? Dien dan een aanvraag tot projectwijziging in.

4. Verantwoording

Aan het einde van de projectperiode bekijken we hoe het subsidiegeld besteed is. We leggen de daadwerkelijk gemaakte kosten naast de begroting om te bepalen of het geld op de juiste wijze is besteed. Het ***Rapport van feitelijke bevindingen*** van je accountant dat je ook aanlevert, helpt ons daarbij.

Hieronder volgt een aantal punten waar je op moet letten:

- Bij de vaststelling van de subsidie aan het eind van de projectperiode kijken we naar de gehele periode, niet zozeer naar de uitgaven per maand/jaar. Dit betekent dat het soms ook kan voorkomen dat iemand in een rustigere fase van het project iets minder uren declareert en dit in een volgende maand/jaar compenseert. Als het over de gehele periode maar overeenkomt.
- Het is belangrijk om een gedegen administratie bij te houden waarmee je kunt aantonen dat de subsidie naar de activiteiten gaat die je begroot hebt. Ook moet goed terug te zien zijn **hoeveel uren** de professionals hebben gewerkt. Met **name voor freelancers** is het van belang dat we op de factuur kunnen terugzien hoeveel uren er zijn gemaakt, voor welk uurloon en voor welke activiteiten. Bij vaste krachten kunnen we dit terugzien in de contracten en een urenregistratie.
- Je moet een Excel-bestand invullen waarin de gemaakte kosten afgezet worden ten opzichte van de laatste ingediende en door het Stimuleringsfonds goedgekeurde begroting. Daarnaast moet je bewijs aanleveren dat je de kosten ook daadwerkelijk hebt gemaakt. Ruim voor de deadline van de eindverantwoording stellen wij een Excel-bestand ter beschikking.
- In het inhoudelijke activiteitenverslag moet je aantonen dat de gemaakte kosten in het kader van dit project hebben bijgedragen aan de professionalisering van de organisaties.

Dit lever je aan:

4.1 Arbeidskosten

- Een nieuwe arbeidskracht (in dienstverband):

Een contract, inclusief periode, aantal uren van het dienstverband en de rol/activiteiten. Hierbij moet zichtbaar zijn: naam en functie van de medewerker, aantal uren en duur dienstverband en bruto salariskosten. **Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.**

- Een al werkzame arbeidskracht (in dienstverband), met mogelijk nieuwe arbeidsvoorwaarden:

Een overeenkomst met de bestaande kracht. In het geval van nieuwe voorwaarden, kan dit verantwoord worden met ofwel een bestaand contract met een addendum waarin de nieuwe arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd, of een nieuw contract met de nieuwe arbeidsvoorwaarden. Ook hier moet zichtbaar zijn: naam en functie van de medewerker, aantal uren en duur dienstverband en bruto salariskosten. **Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.**

Let op: Loonstaten en uitdraaien van het grootboek accepteren we niet als bewijsstukken voor arbeidskosten!

- Een freelancer: alle facturen. Op de facturen moet staan:
  - naam freelancer
  - het aantal gewerkte uren
  - een omschrijving van de activiteiten
  - het uurtarief
  - het totaalbedrag van de factuur inclusief en exclusief btw. (zie bij paragraaf 5 Btw en Belasting hoe om te gaan met btw).

Graag alle overige persoonsgegevens zwart maken.

4.2 Overige kosten

- Facturen, bonnen en betaalbewijzen voor de gemaakte kosten.
- Onder overige kosten vallen de posten die eerder genoemd zijn (zie punt 2: Kaders verantwoording).

- Let op: je mag alleen kosten verantwoorden die ook daadwerkelijk begroot zijn, en die zijn toe te wijzen aan de professionalisering van de organisatie.

Ook hier geldt: als er grote dingen wijzigen (meer dan 10%), of je twijfelt over bepaalde kosten, neem dan contact op met de projectleider via MijnSVDJ. Dat voorkomt verrassingen aan het einde van het subsidiejaar.

5. Btw en belasting

Voor alle kosten (zowel arbeidskosten als overige kosten) geldt: indien je btw-plichtig bent, vergoeden we geen btw. Ben je deels btw-plichtig, dan vergoeden we alleen het deel van de kosten waar je geen btw over kan terugvragen bij de Belastingdienst.

De subsidie dekt alleen daadwerkelijk gemaakte kosten, onbestede subsidie vorderen we terug. Je hoeft dus geen belasting over het subsidiebedrag te betalen, want alle subsidie wordt ook weer besteed.

Als uit facturen niet duidelijk wordt hoe de btw-regel is toegepast, kan het zijn dat wij van de btw-percentage/verhouding een onderbouwing opvragen.

6. Uitbetaling tranches

In december 2025 is 30% (€ 150.000) van de subsidie uitbetaald.

De opvolgende tranches, zoals nu gepland, worden als volgt uitbetaald:

- Tweede tranche in juli 2026 € 150.000 (30%)
- Derde tranche in maart 2027 € 150.000 (30%)
- Vierde en eventueel laatste tranche in april 2028 € 50.000 (10%)

De laatste tranche wordt pas **achteraf** uitbetaald, bij de vaststelling van de subsidie. Aangezien dit om € 50.000 gaat, kunnen we ons voorstellen dat dit een (te) groot bedrag is om voor te schieten. In september 2027 inventariseren we of er behoefte is aan een **voorschot** van de vierde en laatste tranche.

Een aanvraag voor een voorschot van de laatste tranche moet gepaard gaan met:

- een motivatie waarom een voorschot nodig is en waaraan dit wordt besteed;
- **let op**: wordt het voorschot aangevraagd voor overige kosten, kunnen wij extra informatie opvragen hoe die aanvraag zich verhoudt tot professionalisering van de organisatie.

7. Privacy

We zijn ons ervan bewust dat de documenten die je aanlevert om de besteding van de subsidie aan te tonen zeer privacygevoelig zijn. Wij zullen uiteraard zorgvuldig met deze gegevens omgaan en verwijzen tevens graag naar onze privacyverklaring voor meer informatie hoe we dit doen. Graag contactgegevens die niet van belang zijn voor de vaststelling zwart lakken/maken (zoals bijvoorbeeld adresgegevens, telefoonnummers, e-mailadressen etc.).

We willen je vragen de documenten overzichtelijk aan te leveren, bij voorkeur per persoon/rol te bundelen tot één document, in een map te verzamelen of als zipfile aan te leveren. Het gaat vaak om grote hoeveelheden documenten; dit maakt dat het voor ons overzichtelijk blijft. Bedankt!

8. Subsidie & Jaarrekening

We hebben begrepen dat het niet voor iedereen duidelijk is hoe om te gaan met deze subsidie op de balans van de jaarrekening. 30% van de subsidie (€ 150.000) is al betaald in 2025. Maar het totale subsidiebedrag, te besteden in 2026 en 2027, bedraagt € 500.000. Dit bedrag moet in zijn geheel in de jaarrekening als schuld op de balans worden opgenomen in het jaar van toekenning.

In overleg met Commissariaat voor de Media (CvdM) verzoeken wij om de volgende boekingen te maken in 2025, 2026, 2027 en eventueel 2028. Download voor verdere toelichting het Handboek Financiële Verantwoording op de website van het CvdM.

Zie dit voorbeeld:

a) op het moment van subsidieverlening (2025):

Te ontvangen subsidies aan	€ 500.000
aan Te besteden subsidies	€ 500.000

b) op het moment van uitbetaling eerste, tweede of derde tranche (2025 t/m 2027):

Bank	€ 150.000
aan Te ontvangen subsidies	€ 150.000

c) op het moment van (volledige) besteding in het betreffende boekjaar:

Te besteden subsidies	de gerealiseerde kosten in het boekjaar
aan Baten uit subsidies	de gerealiseerde kosten in het boekjaar

d) Op het moment van definitieve vaststelling en uitbetaling restant, afhankelijk van de vaststelling (2028):

Bank	€ 50.000
aan Te ontvangen subsidies	€ 50.000

De Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) stelt in de *Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving* namelijk dat subsidies dienen te worden verwerkt in de financiële verantwoording zodra redelijke zekerheid bestaat dat de gesubsidieerde aan de gestelde voorwaarden voldoet en ze de subsidie daadwerkelijk zal verkrijgen. Met de afgifte van de verleningsbeschikking is redelijke zekerheid afgegeven dat de subsidie zal worden verstrekt aangezien daaraan is gecommitteerd. Op basis hiervan is het logisch dat, op het moment van subsidieverlening, de balanspositie dient overeen te komen met het in de verleningsbeschikking vermelde bedrag (100%/ € 500.000).

Bij besteding van de subsidie kan het bestede deel van de reservering vervolgens ten gunste van de winst- en verliesrekening worden gebracht in het betreffende boekjaar, zodat de activiteiten resultaatsneutraal door de winst- en verliesrekening lopen.

Volgens de RJ dienen subsidies ten gunste van de winst-en-verliesrekening verwerkt te worden in het boekjaar waarin de gesubsidieerde bestedingen worden verantwoord. Hieruit volgt dat een subsidieverlening welke in jaar 2025 wordt afgegeven, maar welke ter dekking dient van kosten in jaar 2026/2027, in jaar 2025 niet in de exploitatie, maar op de balans verantwoord dient te worden.

Tevens dienen subsidies volgens de RJ in de exploitatierekening gepresenteerd te worden als:

a) als een opbrengst (baten uit subsidies); of

b) in aftrek op de gerelateerde kosten.

Ten behoeve van een transparante verantwoording over de besteding van publieke middelen, maar vooral om de effecten van de regeling te kunnen meten en bewaken; heeft de eerste optie de sterke voorkeur en raden wij de tweede optie zelfs af. Bovendien is dit in lijn met de financiële verantwoording aan het Commissariaat waarbij de baten en de lasten (bijvoorbeeld ook bij nevenactiviteiten) gescheiden dienen te worden verantwoord.

9. Commissariaat voor de Media

De regeling dient ter overbrugging naar de toekomstige Stelselwijziging. Voor deze tussenliggende periode zijn we met het Commissariaat in overleg en onderzoeken wij samen de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van een uniforme oplossing waarbij enerzijds een behoorlijke en transparante financiële verantwoording wordt gewaarborgd en anderzijds de lasten zoveel mogelijk worden beperkt. Ons streven is om aansluiting te vinden bij de huidige controles, om additionele kosten en werkzaamheden te voorkomen.

De lokale publieke media-instellingen hebben een jaarlijkse financiële verantwoordingsplicht richting het Commissariaat voor de Media. Volgens de Mediaregeling dient de jaarrekening gepaard te gaan van een controleverklaring. Het Commissariaat verleent vrijstelling voor deze verplichting aan media-instellingen waarvan het totaal aan baten in het betreffende verantwoordingsjaar minder bedraagt dan € 200.000. Media-instellingen waarvan het totaal aan baten € 100.000 tot € 200.000 bedraagt, dienen evenwel een rapport van feitelijke bevindingen op te laten stellen.

Door subsidies met een eenmalig karakter kan het voorkomen dat het totaal aan baten, het normbedrag overschrijdt waardoor aanvullende vereisten van toepassing zijn. Het laten opstellen van een rapport van feitelijke bevindingen of een controleverklaring veroorzaakt extra administratieve en financiële lasten voor de betreffende omroep. Daarom heeft het Commissariaat de mogelijkheid om ontheffing te verlenen wanneer deze lasten onevenredig en ondoelmatig zijn.

Media-instellingen zijn verplicht een behoorlijke boekhouding te voeren. Een professionele organisatie is in staat om aan deze vereiste te voldoen. Het laten opstellen of controleren van de boekhouding door een externe accountant is volgens het Commissariaat een doelmatige besteding van publieke middelen. Daarom zijn accountantskosten (binnen de post 'inhuur administratiekantoor/salarisadministratie') subsidiabel binnen de regeling.

De praktische uitdagingen die de haalbaarheid van de inzet van een accountant mogelijk in de weg staan, en mogelijke extra lasten waarmee sommige omroepen (waarvan het totaal aan baten zonder de subsidie minder bedraagt dan € 200.000) worden geconfronteerd, vragen om een oplossing, waar het Stimuleringsfonds en CvdM zoals gezegd gezamenlijk naar kijken.

Voor meer informatie over de jaarlijkse financiële verantwoording aan het Commissariaat voor de Media kunt u contact opnemen via ftzlokaal@cvdm.nl.

10. Belangrijke data

Wat inleveren	Wanneer inleveren	Voor wie
Financiële check Q1 en Q2	Tussen 13 en 18 juli 2026	Omroepen en samenwerkingsverbanden die in 2026 voor de eerste keer deelnemen aan de regeling
Voortgangsverslag	Tussen 25 en 29 januari 2027	Alle deelnemers
Eindverantwoording	Tussen 22 en 29 februari 2028	Alle deelnemers