



gemeente
Schiedam

Verantwoordingsformulier Subsidies Focusprogramma's Cultuur Schiedam 2026 - 2027

U heeft een cultuursubsidie aangevraagd en ontvangen. Om deze subsidie te verantwoorden, vragen wij u dit formulier in te vullen. Wij adviseren u om tijdens het invullen uw aanvraagformulier bij de hand te houden. Dit helpt u om de vragen sneller en consistent te beantwoorden.

Subsidieregeling Meerjarige subsidies focusprogramma's cultuur Schiedam, verleend op grond van de ASV 2017, ASR 2017



Hoe verantwoordt u de subsidie?

Om uw subsidie te verantwoorden stuurt u dit formulier met de benodigde documenten via het [subsidieloket](#). Dit kan met of zonder e-herkenning. Lukt dit niet? Stuur dan uw verantwoordingsformulier met documenten naar cultuur@schiedam.nl

De onderdelen in dit formulier zijn:

1. Algemene gegevens	3
2. Aanpak	3
3. Inhoud	5
4. Zakelijk	9
5. Culturele codes	15
6. Overig en afsluitend	18

Wat gebeurt er met dit verantwoordingsformulier?

Dit verantwoordingsformulier gebruikt u om verantwoording af te leggen over uw gesubsidieerde activiteiten. Dit doet u na afloop van een kalenderjaar.

In uw subsidieverleningsbeschikking staat uitgelegd aan welke verplichtingen u moet voldoen. Daar vindt u welke vaststellingsvoorwaarden voor u van toepassing zijn.

Vragen?

Neem dan gerust contact met ons op via telefoonnummer 14010 of stuur een mail naar cultuur@schiedam.nl.

1. Algemene gegevens

Wat is het subsidienummer van de subsidieverleningsbeschikking waarvoor u deze verantwoording indient?

2. Aanpak

Over de activiteit waarvoor u subsidie ontvangt:

2.1

In hoeverre heeft u de activiteit kunnen uitvoeren? (maximaal 3.000 tekens).

Heeft u de activiteit kunnen uitvoeren volgens planning, zoals locatie, doelgroep en tijd?

2.2

Geef een toelichting over de redenen waarom u wel en/of niet uw activiteit heeft kunnen uitvoeren (maximaal 3.000 tekens).

Bijvoorbeeld: het organiseren van het buurtconcert gericht op doelgroep X ging grotendeels volgens plan. Wel moesten we wisselen van locatie A naar locatie B, maar konden we dit nog plaats laten vinden in dezelfde buurt/wijk.

3. Inhoud

Doel en effecten

3.1

Omschrijf het doel van de activiteit en de bijdrage aan het realiseren van het gekozen subdoel:

Bijvoorbeeld: Door het organiseren van een buurtconcert in Nieuwland, samen met bewonersgroep 'X' en vereniging 'Y', ontmoeten verschillende groepen mensen met andere achtergronden elkaar.

3.2

Welke uitkomsten heeft de activiteit gerealiseerd bij de beoogde doelgroep?

Bijvoorbeeld: Door deelname aan mijn activiteit kregen jongeren meer zelfvertrouwen en eigenwaarde.

3.3

Op welke gegevens of meetinzichten baseert u deze conclusie?

Bijvoorbeeld: om de impact van de activiteit te meten waren er verschillende meetmomenten. Ten eerste was er X waarbij wij Y gemeten hebben, daarnaast hebben wij na afloop nog meting A uitgevoerd waarbij respondenten B, C en D aangaven.

3.4

Waar bent u tevreden over en wat kon beter?

Bijvoorbeeld: de kwaliteit van de activiteiten, uitvoering, uitkomsten of wijze van monitoring.

Doelgroep(en)

We willen graag inzicht krijgen in hoe uw inspanningen voor nieuwe en/of bestaande doelgroepen hebben uitpakkt. Daarom vragen wij hieronder naar de behaalde aantallen. Deze aantallen hebben geen invloed op de vaststelling van uw subsidie. We gebruiken ze om samen te reflecteren op de resultaten en lessen te trekken voor de toekomst.

3.5

Totaal aantal deelnemers:

Let op: gedurende de periode van de lopende subsidieverlening

3.6

Totaal aantal deelnemers:

Let op: gedurende de periode van de lopende subsidieverlening

3.7

Komt het aantal deelnemers overeen met uw beschikking?

ja nee

3.8

Geef een toelichting waarom er minder / meer deelnemers waren
(maximaal 3.000 tekens)

*Bijvoorbeeld: het verwachte aantal
deelnemers is bereikt / niet bereikt /
overstegen. Hoe komt dat? Hoe past u
uw activiteit aan om uw doelstelling te
bereiken of behouden?*

3.9

In hoeverre is het u gelukt de beoogde doelgroep van uw activiteit te bereiken?
[schaal 1 tot 5]

1 2 3 4 5

3.10

Waarom denkt u dat dit wel of niet is gelukt? Geef een toelichting
(maximaal 3.000 tekens)

Bijvoorbeeld: de doelgroep bestaat uit [doelgroep X] zoals omschreven in de aanvraag, deze hebben wij weten te bereiken dankzij...

3.11

Heeft interactie met de doelgroep voor een (toekomstige) aanpassing of aanscherping van uw activiteiten gezorgd? Zo ja, licht toe:

Bijvoorbeeld: deelnemers gaven aan nog verder na te willen praten na deelname aan de activiteit. Daarom hebben wij een praatgroep / Whatsapp groep / terugkeeravond gepland.

4. Zakelijk

Samenwerkingen

4.1

Omschrijf het verloop van de beoogde samenwerkingsverbanden voor deze activiteit (maximaal 3.000 tekens)

Bijvoorbeeld:

- *Een co-creatieve samenwerking waarbij we het programma met meerdere partners maken.*
- *Een infrastructurele samenwerking waarbij een of meerdere partners hun infrastructuur beschikbaar stellen, personele inzet leveren (tijd/FTE) of in natura bijdragen, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van materiaal, apparatuur, communicatiekanalen of expertise.*

4.2

In hoeverre zijn er aanvullende of nieuwe samenwerkingen ontstaan tijdens of na het uitvoeren van de activiteit?

Bijvoorbeeld: wij werken samen met organisatie A, die heeft aangegeven dat organisatie B ook bereik heeft bij de beoogde doelgroep. Wij willen deze samenwerking gaan uitbreiden

Begroting

4.3

In hoeverre komt de eindafrekening van dit kalenderjaar overeen met de oorspronkelijke begroting?

Wijkt het totaal van de gerealiseerde kosten en inkomsten meer dan 10% af van de begroting die u bij de subsidieaanvraag heeft ingediend?

Met eindafrekening bedoelen we: de daadwerkelijk gerealiseerde kosten en inkomsten.

Met oorspronkelijke begroting bedoelen we: de begroting die u bij de subsidieaanvraag voor deze activiteiten heeft ingediend.

4.4

Geef een toelichting (maximaal 3.000 tekens)

Bijvoorbeeld: de begroting valt hoger / lager uit vanwege X en Y (andere tijdsinvestering (FTE), misgelopen kosten, veranderde samenwerking)

4.5 BATEN

A. Inkomsten

Publieksinkomsten Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Bijdragen uit private middelen Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Verkoop horeca/winkel Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Overige inkomsten Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

B. Publieke subsidies

Subsidie gemeente Schiedam Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Begroot 2026: Gerealiseerd 2026:

Overige subsidies Leg uit wat u hieronder verstaat:

Totaal baten (A+B) Begroot 2026: Gerealiseerd 2026

LASTEN

Personeel vast

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Personeel inhuur

Gerealiseerd 2026:

Begroot 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Huisvesting

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Organisatiekosten

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Activiteiten/programming

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Publiciteit

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026: Leg uit

wat u hieronder verstaat:

Inkoop/kosten horeca/winkel

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Leg uit wat u hieronder verstaat:

Totaal lasten

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Saldo baten en lasten:

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Saldo bijzondere baten en lasten:

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Totaal:

Begroot 2026:

Gerealiseerd 2026:

Licht het verschil toe:

5. Culturele codes

fairpracticecode.nl

Code Fair Practice– Reflectie & Actieformulier

De Fair Practice Code is gebaseerd op vijf kernwaarden: Solidair, Transparant, Duurzaam, Divers en Vertrouwen. Voor elk principe vragen we u:

1. Een toelichting te geven op het afgelopen jaar.
2. Een toelichting te geven op de acties die u hebt ondernomen.
3. Een toelichting te geven op nieuwe acties die u in het volgende jaar onderneemt

Solidair

Transparant

Duurzaam

Divers

Vertrouwen

**Code Diversiteit & Inclusie –
Reflectie & Actieformulier**

codedi.nl

Voor elk van de vier principes van de Code Diversiteit & Inclusie (Publiek, Programma, Partners, Personeel) vragen we u:

1. Een toelichting te geven op het afgelopen jaar.
2. Een toelichting te geven op de acties die u hebt ondernomen.
3. Een toelichting te geven op nieuwe acties die u in het volgende jaar onderneemt

Publiek

Programma

Partners

Personeel

**Governance Code Cultuur –
Reflectie & Actieformulier**

[cultuur-ondernemen.nl/
governance-code-cultuur](http://cultuur-ondernemen.nl/governance-code-cultuur)

Voor elk van de 8 principes van de Governance Code Cultuur vragen we u:

1. Een toelichting te geven op het afgelopen jaar.
2. Een toelichting te geven op de acties die u hebt ondernomen.
3. Een toelichting te geven op nieuwe acties die u in het volgende jaar onderneemt

Principe 1: Realiseren maatschappelijke doelstelling

Principe 2: Toepassen en/of toelichten

Principe 3: Onafhankelijkheid & integriteit

Principe 4: Rolbewust handelen

Principe 5: De verantwoordelijkheden van het bestuur

Principe 6: Zorgvuldig en verantwoord omgaan met mensen en middelen

Principe 7: Professioneel en onafhankelijk toezichthouden

Principe 8: Samenstelling raad van toezicht

6. Overig en afsluitend

Eventuele ruimte voor opmerkingen over afwijkingen: