Gemeente Amsterdam

Subsidiebureau

**Kwaliteitscheck Verleningsfase: beschikking directe vaststelling**

| | |
|---|---|
| **Dossiernummer:** | 18542 |
| **Naam Subsidie(beleids)afdeling:** | [redacted] |

| **Proces** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Toelichting** |
|---|---|---|---|
| Procesgang | Als er adviezen zijn opgevraagd, zijn deze bijgevoegd? | - | |
| | Is het dossier compleet? | j | |
| **Besluit** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Toelichting** |
| Datering correspondentie | Check: gerelateerde data correct (aanvraag en andere relevante correspondentie) | j | |
| Grammatica | Check: taalgebruik (taalfouten en goedlopende begrijpelijke zinsopbouw) | j | |
| Motivatie aanwezig? | Check: Is in het besluit gemotiveerd waarom het besluit zo genomen is? | j | |
| Bij verlening: Prestaties SMART geformuleerd? | Goed gespecificeerd, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, binnen het geplande tijdsbestek. | j | |
| Juridische grondslag | Verwezen naar nadere regel en ASA2013? | j | |
| Verantwoording subsidie | Check: geen verantwoording! | | Wel eindverslag |
| Financiële afwikkeling | Check: de subsidie wordt direct en ineens uitbetaald. | j | |
| Ondertekening | Check: Met vriendelijke groet i.p.v. Hoogachtend. | - | |
| | Check: conform het mandaat besluit? | - | |
| **Betaalopdracht** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Opmerking** |
| Controleer subsidiebedragen | Check: subsidiebedrag(en) beschikking komt overeen met betaalopdracht. | j | |
| IBAN-nummer en overige betaal(contact)gegevens | Check: IBAN-nummer en contactpersoon subsidiebegunstigde op betaalopdracht komt overeen met aanvraagformulier en met beschikking. | j | |
| **Bijlage** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Opmerking** |
| Bijlagen meezenden | Check: vermelde bijlage(n) toegevoegd en toegevoegde bijlage(n) vermeld. | - | |

* indien niet akkoord gegeven wordt, de toelichting invullen waarom niet of wat ontbreekt

**Gemeente Amsterdam**

**Subsidiebureau**

**Kwaliteitscheck Verleningsfase: verleningsbeschikking**

| | |
|---|---|
| **Dossiernummer:** | |
| **Naam Subsidie(beleids)afdeling:** | |

| Proces | Te controleren | Akkoord? J/N* | Toelichting |
|---|---|---|---|
| Procesgang | Als er adviezen zijn opgevraagd zijn deze bijgevoegd? | | |
| | Is het dossier compleet? | | |
| **Besluit** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Toelichting** |
| Datering correspondentie | Check: gerelateerde data correct (aanvraag en andere relevante correspondentie) | | |
| Grammatica | Check: taalgebruik (taalfouten en goedlopende begrijpelijke zinsopbouw) | | |
| Subsidiesoort | Check: eenmalig of periodiek of conform de bijzondere verordening. | | |
| Maximum bedrag? | Check: staat voor het te verlenen bedrag dat het een maximum bedrag is? | | |
| Motivatie aanwezig? | Check: Is in het besluit gemotiveerd waarom het besluit zo genomen is? | | |
| Bij verlening: Prestaties SMART geformuleerd? | Goed gespecificeerd, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, binnen het geplande tijdsbestek. Zijn de prestaties ook afrekenbaar? | | |
| Juridische grondslag | Verwezen naar nadere/ bijzondere verordening of indien van toepassing de ASA2013? | | |
| Verantwoording subsidie | Check: verantwoordingseisen en termijn in beschikking komt overeen met de NR en/of ASA2013 of Bijzondere verordening. | | |
| *Eisen t/m € 50.000* | *Inhoudelijk verslag en financiële verantwoording.* | | |
| *Eisen vanaf € 50.000 en subsidiebedrag is meer dan 50% van de omzet* | *Inhoudelijk verslag en jaarrekening.* | | |
| *Meer dan €125.000* | *Controleverklaring.* | | |
| Bij subsidie>€125,000 | Check: verwijzing controleprotocol. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bij verlening: Wijze van vaststellen | Check: is aangegeven op welke wijze het subsidiebedrag wordt vastgesteld? | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Bij verlening: Wijze van vaststellen | Check: ook als niet aan alle prestaties wordt voldaan? Hoe komt men dan tot een eind bedrag. | | |
| Financiële afwikkeling | Check: bevoorschotting conform richtlijn subsidieverstrekking? | | |
| | Zie schema. | | |
| Ondertekening | Check: Met vriendelijke groet i.p.v. Hoogachtend. | | |
| | Check: conform het mandaat besluit? | | |
| **Betaalopdracht** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Opmerking** |
| Controleer subsidiebedragen | Check: subsidiebedrag(en) beschikking komt overeen met betaalopdracht. | | |
| IBAN-nummer en overige betaal(contact)gegevens | Check: IBAN-nummer en contactpersoon subsidiebegunstigde op betaalopdracht komt overeen met aanvraagformulier en met beschikking. | | |
| Controleer betaalgegevens | Check: Voorschotbedrag en termijnen op betaalopdracht komt overeen met de beschikking. | | |
| **Bijlage** | **Te controleren** | **Akkoord? J/N*** | **Opmerking** |
| Bijlagen meezenden | Check: vermelde bijlage(n) toegevoegd en toegevoegde bijlage(n) vermeld. | | |

* indien niet akkoord gegeven wordt, de toelichting invullen waarom niet of wat ontbreekt.

**Bevoorschotting**

***Richtlijn uitbetalen voorschotten (vastgesteld B&W: geldig vanaf 15 november 2013)***

| | | |
|---|---|---|
| *eenmalige subsidies < € 50.000* | *uitbetalen in 1 termijn tenzij in de beschikking anders is bepaald in verband met de aard van de subsidie* | *100%* |
| *eenmalige subsidies > € 50.000* | *aantal termijnbetalingen wordt in de beschikking opgenomen en is afhankelijk van de aard en de doorlooptijd van de eenmalige subsidie; als aard en doorlooptijd dit toestaan wordt het subsidiebedrag in 1 termijn uitbetaald* | *max. 95%* |
| *periodieke subsidies < € 125.000* | *uitbetalen in 2 termijnen tenzij in de beschikking anders is bepaald* | *100%* |
| *periodieke subsidies > € 125.000* | *uitbetalen in 12 termijnen tenzij in de beschikking anders is bepaald* | *100%* |