Gemeente Amsterdam

Subsidiebureau

Kwaliteitscheck Verleningsfase: beschikking directe vaststelling

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)		
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.		
Juridische grondslag	Verwezen naar nadere regel en ASA2013?		
Verantwoording subsidie	Check: geen verantwoording!		
Financiële afwikkeling	Check: de subsidie wordt direct en ineens uitbetaald.		
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.		
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:	SBA-024602
Naam Subsidie(beleids)afdeling:	BIZ, EZ

Proces	Te controleren	Akkoord? J/N*	Toelichting
Procesgang	Als er adviezen zijn opgevraagd zijn deze bijgevoegd?	N	
	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	
Subsidiesoort	Check: eenmalig of periodiek of conform de bijzondere verordening.	J	
Maximum bedrag?	Check: staat voor het te verlenen bedrag dat het een maximum bedrag is?	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. Zijn de prestaties ook afrekenbaar?	J	
Juridische grondslag	Verwezen naar nadere/ bijzondere verordening of indien van toepassing de ASA2013?	J	
Verantwoording subsidie	Check: verantwoordingseisen en termijn in beschikking komt overeen met de NR en/of ASA2013 of Bijzondere verordening.	J	
Eisen t/m € 50.000	*Inhoudelijk verslag en financiële verantwoording.*	J	
Eisen vanaf € 50.000 en subsidiebedrag is meer dan 50% van de omzet	*Inhoudelijk verslag en jaarrekening.*	J	
Meer dan €125.000	*Controleverklaring.*	J	
Bij subsidie>€125,000	Check: verwijzing controleprotocol.	J	

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

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

* 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%*