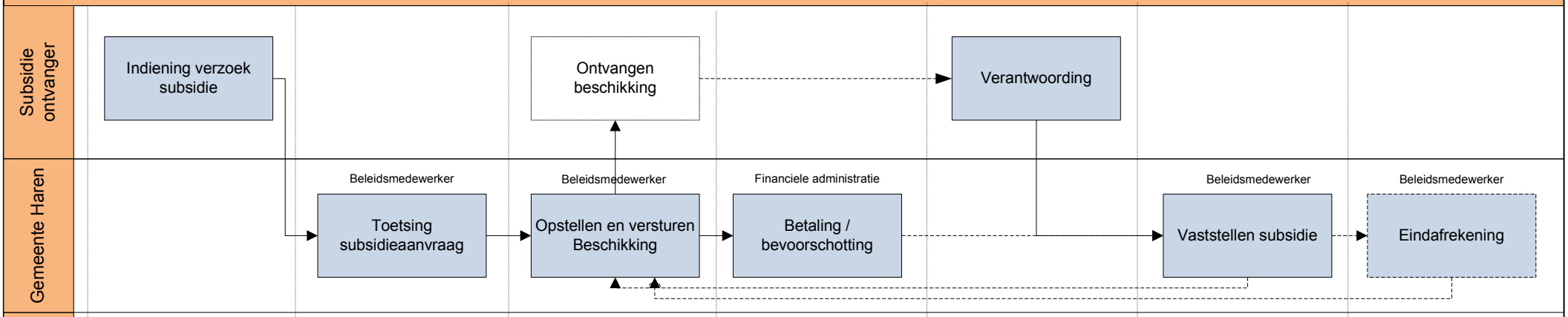
Gemeente Haren | Subsidieproces

GemeenteHaren

Gemeente Haren | Versie 1.0 | 22 oktober 2014



Procesbeschijving	Een aanvraag om subsidie wordt schriftelijk ingediend met gebruikmaking van een aanvraagformulier. De algemene subsidieverordening en de subsidieregeling beschrijven o..a. de te overleggen gegevens en de termijnen. Een ingediende aanvraag wordt door team DIV ingevoerd in het documentmanagement-systeem Decos en digitaal beschikbaar gesteld aan de beleidsmedewerker. De subsidieontvanger ontvangt een ontvangstbevestiging.	Mits ontvankelijk, wordt de aanvraag en het inhoudelijk plan door de beleidsmedewerker beoordeeld en besproken met de subsidieontvanger. De beleidsmedewerker bespreekt zijn/haar advies met de wethouder en zorgt voor bestuurlijke besluitvorming. Het proces bestuurlijke besluitvorming omvat afstemmingsmomenten met o.a. de controller, de jurist en de manager. Alle partijen tekenen voor akkoord voordat het advies van de beleidsmedewerker wordt behandeld door B&W.	In afstemming met de controller wordt de juiste indexering bepaald. Er wordt een printscreen van de CBS website gemaakt, met daarop de toegepaste indexering. De printscreen wordt gearchiveerd in het dossier. Na de jaarlijkse verantwoording en vaststelling wordt opnieuw het proces bestuurlijke besluitvorming doorlopen. De verleningsbeschikking wordt via het DMS Decos verstuurd naar de ontvanger. Ook ontvangt de financiele adminstratie een exemplaar.	Op basis van de kopie-beschikking wordt de (periodieke) betaling ingevoerd in Decos en vervolgens in SAP. Voorafgaande aan de daadwerkelijke betaling van de subsidie wordt de betaling geaccordeerd door de budgethouder. Dit is voor het subsidieproces de beleidsmedewerker.	In de subsidieregeling of in de beschikking is vermeld hoe en wanneer de subsidieontvanger de besteding van de subsidie dient te verantwoorden.	Als de relevante stukken niet (volledig) binnen de termijn zijn ingeleverd, stelt de beleidsmedewerker de subsidieontvanger een nieuwe termijn en verdaagd de subsidievaststelling. Als de beleidsmedewerker aanvullende informatie van de subsidieontvanger wenst, wordt dit middels een gesprek of door het opvragen van extra stukken verkregen. Afhankelijk van het subsidiebedrag (immers getrapt) wordt het proces van opstellen tot versturen van de beschikking herhaald, inclusief de bestuurlijke besluitvorming.	Aan het einde van de periode waarvoor de subsidie is verleend, stelt de beleidsmedewerker een eindafrekening op. Het proces van opstellen tot versturen van de beschikking wordt herhaald, inclusief de bestuurlijke besluitvorming. Indien er sprake is van terugvordering, wordt dit in de beschikking vermeld. De financiële administratie start n.a.v. de kopie-beschikking het debiteurenproces.
Aansluiting ASV Gemeente Haren	Art 2: Reikwijdte verord. Art 3: Subsidieregelingen Art 6: De aanvraag Art 7: Aanvraagtermijn	Art 2: Reikwijdte verord. Art 3: Subsidieregelingen Art 4: Europees steunkader Art 5: Subsidieplafond Art 7: Aanvraagtermijn Art 8: Beslistermijn Art 9: Weigerings-, intrekkings- en terugvorderingsgronden	Art 3: Subsidieregelingen Art 4: Europees steunkader Art 8: Beslistermijn Art 10: Verantwoording Art 11/12: Verplichtingen Art 13-15: Eindverantw. Art 16: Subsidievaststelling Art 17: Berekeningswijzen Art 18: Hardheidsclausule	Art 3: Subsidieregelingen	Art 3: Subsidieregelingen Art 10: Verantwoording Art 11/12: Verplichtingen Art 13-15: Eindverantw. Art 17: Berekeningswijzen	Art 3: Subsidieregelingen Art 13-15: Eindverantw. Art 16: Subsidievaststelling	Art 3: Subsidieregelingen