

Bijlagen bij de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2024

Bijlage 1: aanvraagformulier

Bijlage 2: modelformulier voor de subsidieverantwoording

Bijlage 3: controleprotocol voor de accountant

Bijlage 4: verklaring eindverantwoording

AANVRAAGFORMULIER SAOP SUBSIDIE	Jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd:
Aanvragende organisatie	
Correspondentieadres	
Postcode	
Plaats	
Contactpersoon	
Email	
Telefoon	
IBAN-nummer	

Dit formulier dient voor 1 maart van het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd in het bezit te zijn van SAOP. (postbus 556, 2501 CN Den Haag; saop@caop.nl)

Dit formulier moet vergezeld gaan van een door een accountant goedgekeurde opgave van de ledenaantallen van de vakorganisatie per 1 januari van het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd. Zonder deze bijlage wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

GEGEVENS SUBSIDIE
<p>Voor welk bedrag wilt u in aanmerking komen?</p> <p><input type="checkbox"/> maximum subsidiebedrag conform berekening</p> <p><input type="checkbox"/> een lager subsidiebedrag, nl €</p> <p>Graag bij lager subsidiebedrag aangeven welke onderdelen u wel/niet wilt ontvangen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Projectsubsidie vakorganisaties <input type="radio"/> Werkgeversbijdrage <input type="radio"/> Packagedealmiddelen <input type="radio"/> Bijdrage mondiale solidariteit

ONDERTEKENING
<p>Met de ondertekening van dit formulier stemt de aanvrager in met de voorwaarden die aan deze subsidieverstrekking zijn verbonden. Alleen volledig ondertekende formulieren zullen worden behandeld.</p> <p>Handtekening voorzitter/plv. voorzitter</p>
Naam:
Functie:
Datum:

**MODELFORMULIER
VOOR DE VERANTWOORDING
PROJECTSUBSIDIE VAKORGANISATIES, WERKGEVERSBIJDRAGE, PACKAGEDEALMIDDELEN
EN BIJDRAGE MONDIALE SOLIDARITEIT SAOP**

A. PROJECTSUBSIDIE VAKORGANISATIES

1. Inhoudelijke verantwoording per uitgevoerd project

a) *Doel van het project/cursus*

b) *Uitgevoerde activiteit*

c) *Doelgroep*

d) *Looptijd project/cursus*
Geef hier aan wanneer de activiteiten daadwerkelijk zijn gestart en geëindigd

e) *Doelbereik (w.o. aantal deelnemers)*

2. Financiële verantwoording per uitgevoerd project

a) *Uitvoeringskosten*

b) *Project/ cursuskosten*

c) *Reis- en verblijfkosten*
(w.o. kosten voor-overnachtingen indien van toepassing met toelichting)

3. 25% Loonkosten vakorganisatie

4. Opgave kosten overkoepelende controleverklaring

--

B.	WERKGEVERSBIJDRAGE*)
C.	PACKAGEDEALMIDDELEN*)

*) Deze bijdragen kunnen hieronder afzonderlijk of gezamenlijk worden verantwoord

1. Activiteiten:

Welke activiteiten zijn uitgevoerd op het gebied van individuele en collectieve belangenbehartiging?

Vermeld de uitgevoerde activiteiten voor:

- *Opleidingen aangesloten leden;*
- *Juridische en fiscale ondersteuning;*
- *Overige ondersteuning van de leden.*

2. Doelgroep:

Vermeld hier voor welke doelgroep de middelen zijn ingezet

3. Realisatie tijdsplanning:

Geef hier aan wanneer de activiteiten daadwerkelijk zijn gestart en geëindigd

4. Financiële verantwoording:

Vermeld hier de in- en externe kosten voor:

- *Opleidingen aangesloten leden;*
- *Juridische en fiscale ondersteuning;*
- *Overige ondersteuning van de leden.*

Hier dient het totaalbedrag van de beschikbaar gestelde middelen te worden weergegeven en het deel dat daarvan is benut rekening houdend met de hierbij geldende subsidievoorwaarden voor de afzonderlijke onderdelen (zoals bijvoorbeeld de maximum bedragen voor verblijfskosten conform BRVVP).

Voor de berekening van de interne loonkosten van het personeel ingezet voor de collectieve en individuele belangenbehartiging geldt als uitgangspunt hun totaal aan pensioengevend salaris op 1 januari van het betreffende subsidiejaar.

De kosten dienen expliciet onder dit punt te worden opgenomen. Er kan niet worden volstaan met een verwijzing naar een bijlage.

D. BIJDRAGE MONDIALE SOLIDARITEIT

1. Naam van het project, thema en doel:

2. Activiteiten:

Welke activiteiten zijn uitgevoerd:

3. Realisatie tijdsplanning:

Geef hier aan wanneer de activiteiten daadwerkelijk zijn gestart en geëindigd:

4. Financiële verantwoording:

Vermeld hier:

- *de uitvoeringskosten*
- *verblijfs- en accommodatiekosten;*
- *kosten voor-overnachtingen indien van toepassing;*
- *reiskosten.*

Hier dient het totaalbedrag van de beschikbaar gestelde middelen te worden weergegeven en het deel dat daarvan is benut rekening houdend met de hierbij geldende subsidievoorwaarden voor de afzonderlijke onderdelen (zoals bijvoorbeeld de maximum bedragen voor verblijfskosten conform BRVVP).

Handtekening

Naam:

Functie:

Datum :

Het dossier is slechts compleet als bij deze inhoudelijke rapportage en de financiële verantwoording ook is bijgevoegd de:

- CONTROLEVERKLARING

(zie SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties)

CONTROLEPROTOCOL VOOR DE ACCOUNTANT

1. Algemeen

Dit protocol maakt deel uit van de 'SAOP subsidievoorwaarden arbeidsmarktprojecten' en heeft als doel het geven van aanwijzingen over de reikwijdte en de diepgang van de controle aan de accountant, belast met de controle van de door de subsidieontvanger bij de Stichting Arbeidsmarkt- en Opleidingsfonds Politie (SAOP) in te dienen financieel verslag opgenomen in de aanvraag om subsidievaststelling. Financiële afrekening door SAOP vindt plaats op basis van het in de aanvraag tot subsidievaststelling opgenomen financieel verslag als bedoeld in artikel 10 van de SAOP subsidievoorwaarden arbeidsmarktprojecten.

In de voorwaarden is opgenomen dat verantwoording van de projecten dient te worden afgelegd volgens het daarvoor beschikbaar gestelde modelformulier. De verantwoording bestaat uit een inhoudelijke rapportage, een financiële rapportage en een door een accountant opgemaakte controleverklaring. Een controleverklaring is niet vereist als de verleende subsidie minder dan € 50.000 bedraagt.

2. Wet- en regelgeving

Voor de controle van het financieel verslag is de volgende wet- en regelgeving van toepassing:

- de voorwaarden en verplichtingen die in de (bijlagen bij) het besluit tot subsidieverlening (of wijzigingen daarin) tot toetsingskader voor de accountant worden benoemd, voor zover dit de door hem te controleren financiële rechtmatigheid van het verslag betreft;
- indien de subsidieontvanger een aanbestedende dienst is volgens artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012: de Aanbestedingswet 2012, het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit.

Bij de uitvoering van de controle stelt de accountant vast dat:

- a. in het financieel verslag:
 - 1°. geen kosten als subsidiabel zijn opgenomen die niet voor subsidie in aanmerking komen op grond van het toetsingskader in de beschikking tot subsidieverlening;
 - 2°. uitsluitend kosten als subsidiabel zijn opgenomen die zijn gemaakt binnen de subsidiabele periode en voor rekening komen van de subsidieontvanger;
- b. de subsidieontvanger opgave doet van alle opbrengsten, waaronder subsidies, waarmee het programma/de activiteit waarop de subsidie betrekking heeft, mede is gefinancierd;
- c. ingeval de subsidie strekt tot uitvoering van een project, kosten en opbrengsten aantoonbaar zijn gemaakt in het kader van de uitvoering van het projectplan en in overeenstemming met de bijbehorende projectbegroting waarop de beschikking tot subsidieverlening betrekking heeft.

3. Controleaanpak

Eisen voor de controleaanpak

De controle moet voldoen aan de controlestandaarden die onderdeel zijn van de nadere voorschriften Controle- en overige standaarden (NV COS), die door de Koninklijke Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants (NBA) zijn vastgesteld.

Betrouwbaarheid en materialiteit controleverklaring

Bij zijn oordeelsvorming over de naleving van de subsidievoorwaarden streeft de accountant naar een redelijke mate van zekerheid. Indien dit begrip voor het gebruik van statistische technieken gekwantificeerd moet worden, wordt een betrouwbaarheid van 95 procent gehanteerd.

Een controleverklaring met een goedkeurende strekking impliceert dat, gegeven eerder genoemde betrouwbaarheid, de som van de afwijking en de onzekerheid niet groter is dan twee procent van het totaalbedrag aan subsidiabele kosten dat in het financieel verslag wordt verantwoord. De hierna vermelde goedkeuringstoleranties zijn in dit kader van toepassing voor de bepaling van de strekking van de af te geven controleverklaring.

Materialiteitstabel	<i>Goedkeurende controleverklaring</i>	<i>Verklaring met beperking</i>	<i>Verklaring van oordeelonthouding/ Afkeurende verklaring</i>
<i>Fouten (afwijkingen) in het financieel verslag en onzekerheden in de controle</i>	$\leq 2\%$	$> 2\%$ en $\leq 4\%$	$> 4\%$

Verslaglegging

De accountant legt de uitkomsten van de controle vast in een controleverklaring. Hiervoor wordt de meest actuele NBA-voorbeeldtekst in de Handleiding Regelgeving Accountancy, deel 3, sectie II, hoofdstuk 10.3: 'Controleverklaring bij een subsidiedeclaratie in de (semi)publieke sector' als basis gehanteerd. In de verklaring dient te staan dat de accountant dit accountantsprotocol heeft gevolgd.

Reviewbeleid

SAOP kan een review (laten) uitvoeren op de uitgevoerde accountantscontrole op deze subsidie. De accountant, die de subsidiecontrole heeft uitgevoerd, verstrekt SAOP desgevraagd alle inlichtingen en bescheiden.

4. Tenslotte

Indien u bij de controle vragen over dit protocol heeft, kunt u contact opnemen met de secretaris van SAOP.
E-mail: saop@caop.nl

VERKLARING EINDVERANTWOORDING

Hierbij verklaar ik dat de hierbij gevoegde verantwoording van de activiteiten die onder de SAOP-subsidie zijn ingediend, voldoen aan de eisen als gesteld in de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties

Organisatie:

Correspondentieadres/postbus:

Postcode/Plaats:

Naam ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Handtekening:

