

Bijlagen bij de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

Bijlage 1: aanvraagformulier

Bijlage 2: modelformulier voor de subsidieverantwoording

Bijlage 3: richtlijnen voor de accountant

Bijlage 4: controleverklaring SAOP

Bijlage 5: verklaring eindverantwoording

bijlage 1 bij de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

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:

bijlage 2 bij de SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

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

A. PROJECTSUBSIDIE VAKORGANISATIES

1. Inhoudelijke verantwoording

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

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)

bijlage 3 bij SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

RICHTLIJNEN VOOR DE ACCOUNTANT

Algemeen

Deze richtlijnen maken onderdeel uit van de ‘SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties’ en hebben betrekking op subsidies die worden verstrekt op basis van de SAOP-voorwaarden of door SAOP zijn toegekend. In de voorwaarden is opgenomen dat verantwoording voor de besteding van de middelen dient te worden afgelegd volgens het modelformulier. De verantwoording bestaat uit een inhoudelijke en financiële rapportage plus een controleverklaring. Een controleverklaring is vereist indien het totaalbedrag van de subsidie € 50.000,- of meer bedraagt.

De volgende richtlijnen zijn van toepassing voor het financiële verslag volgens het modelformulier, dat door de accountant dient te worden vastgesteld.

De financiële verantwoording

In de financiële verantwoording dient aangegeven te worden in welke periode de kosten zijn gemaakt. De verantwoording moet aansluiten bij de voorwaarden die SAOP aan de subsidietoekenning stelt.

Voor loonkosten geldt dat uit de financiële verantwoording moet blijken dat er geen sprake is van dubbele financiering voor dezelfde kosten.

De uitgaven dienen te zijn gemaakt ten behoeve van de doelgroep sector politie Nederland.

De accountant

De accountant dient te verklaren dat hij op de hoogte is van subsidievoorwaarden SAOP (met bijlagen) en dat de controle in lijn met deze voorwaarden is uitgevoerd.

De accountant moet melding maken of hij onderzocht heeft/heeft kunnen nagaan of geen sprake is van dubbele financiering .

Voor bij de controle geconstateerde (en niet gecorrigeerde) onjuistheden en onzekerheden, gaat de accountant na wat hiervan de consequenties zijn voor de af te geven verklaring.

De accountant dient tenminste de aspecten uit het model controleverklaring (bijlage 4) te hanteren.

Tenslotte

Indien zich bij de controle vragen over deze richtlijnen voordoen kunt u contact opnemen met de secretaris van SAOP: saop@caop.nl.

bijlage 4 bij SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

SAOP verwijst u hiervoor naar het format van de subsidie afrekening van de NBA.

bijlage 5 bij SAOP subsidievoorwaarden vakorganisaties 2021

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: