

Procedure projecten voor OndernemersFonds Gouda

Na ontvangst van de aanvraag (per mail of op papier) wordt door het secretariaat beoordeeld of de aanvraag voldoet aan de gestelde criteria:

- De aanvrager moet een vereniging of stichting zijn.
- De aanvrager moet representatief zijn voor het betrokken gebied of sector.
- Het project moet een collectief doel dienen.
- Voorgaande projecten moeten adequaat afgerond zijn.

Zo niet dan neemt het secretariaat contact op met de aanvrager.

Het secretariaat stuurt een ontvangstbevestiging per mail, kijkt of alles compleet is en legt de aanvraag voor aan het dagelijks bestuur.

Aanvraag met eventuele bijlagen wordt in de eerstkomende bestuursvergadering besproken. Wanneer het bestuur akkoord is wordt de zg. toekenningsbrief verzonden (per mail en op papier) met het bedrag waarvoor goedkeuring is gegeven.

In de toekenningsbrief wordt gevraagd om OFG te factureren voor de subsidiabele kosten.

De factuur zal na ontvangst worden geverifieerd met de aanvraag en de toekenning en vervolgens na akkoord betaald worden door de penningmeester.

Indien het bestuur niet akkoord gaat met de factuur wordt dit per mail gemeld aan de aanvrager.

Van alle aanvragen en correspondentie wordt een kopie naar de financieel administrateur gestuurd.

De financieel administrateur maakt maandelijks een overzicht van de lopende projecten ten behoeve van de bestuursvergadering.

Zodra een project is afgerond, wordt de aanvrager verzocht om een adequate verantwoording van de ter beschikking gestelde subsidie. Als die verantwoording niet binnenkomt, wordt gevraagd om de bijdrage te restitueren.

NL 12-8-2010