

Subsidieverleningsproces (SP)

23 september 2019, versie 2.0

Nr.	Wie	Doet + wat	Toelichting	Informatie	PP	SP	VP
1.	Projectteam Beheerder	Start maken Plan van Aanpak	De Beheerder is verantwoordelijk voor het project en om deze op te starten. Inclusief bijbehorende documenten.	Plan van Aanpak concept			
2.	Begeleidingsteam HWBP	Voert gesprekken	<p>Het begeleidingsteam bestaat minimaal uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmabegeleider HWBP (voorzitter en regisseert het proces vanuit het HWBP) ▪ Projectbeheerser ▪ Medewerker Kennis ▪ Flexibele schil: aangevuld met de noodzakelijke kennis voor dat specifiek project in de vorm van Experts en/of adviseurs. Denk aan juridische kennis, marktbegeleiding etc. ▪ De <i>rol</i> van de toetscoördinator is ook aanwezig. Per fase kan wisselen wie die rol op zich neemt. <p>Bij het startgesprek zijn er vanuit de Beheerder de volgende mensen aanwezig:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Projectmanager Beheerder (minimaal) ▪ Opdrachtgever Beheerder (eventueel) ▪ Projectteam Beheerder (eventueel) <p>Na het startgesprek vinden er vervolggesprekken plaats. Naast vervolggesprekken zijn er ook voortgangsgesprekken of Q-gesprekken.</p>	Begeleidingsagenda Spoorboekje Q-Gesprek Voortgangsgesprek	X		X
3.	Begeleidingsteam HWBP	Deelt planning subsidieaanvraag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De formele planning van de subsidiebeschikking van het project met de Backoffice. ▪ Minimaal 2 maanden voor de aanvraag van de toets wordt deze in ieder geval aangekondigd. 	Begeleidingsagenda Spoorboekje			
4.	Backoffice	Verwerkt planning	Inclusief financiële informatie.	Productieoverzicht			

Nr.	Wie	Doet + wat	Toelichting	Informatie	PP	SP	VP
5.	Projectteam Beheerder	Checkt Plan van Aanpak concept	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Betreft: <ul style="list-style-type: none"> ○ Brief subsidieaanvaag ○ Plan van Aanpak concept. ○ Referentieblad ▪ Projectteam Beheerder borgt de kwaliteit en integraliteit van de diverse stukken. 	Brief subsidieaanvraag Plan van Aanpak concept Referentieblad			
6.	Begeleidingsteam HWBP	Checkt Plan van Aanpak concept	<p>Kijkt naar samenstelling van toetsteam. Denk aan rollen, ervaring en benodigde competenties. Er zijn 2 mogelijkheden voor werving:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uitvragen via capaciteitsmanagement via digitale toetspool, ▪ Gericht zoeken. 	Begeleidingsadvies Begeleidingsagenda Brief subsidieaanvraag Plan van Aanpak concept Referentieblad			
7.	Begeleidingsteam HWBP	Stelt Toetsoptiek vast	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stemt toetsoptiek af met de teammanagers. ▪ Stemt toetsoptiek af met het MT. ▪ Eventuele brieven aan Beheerder of eerder genoemde issues wordt hierin meegenomen. ▪ Geeft risicogestuurd projectspecifieke aandachtspunten mee. ▪ Doet aan verwachtingsmanagement rondom de toets richting projectteam Beheerder. 	Brief aan Beheerder (issue) Toetsoptiek Toetsplanning			
8.	Programmabegeleider HWBP	Deelt Toetsoptiek met projectteam Beheerder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toetsoptiek en Toetsvragen (Toetstabel) worden aan het toetsteam en projectteam Beheerder gestuurd. ▪ Bespreekt met projectteam Beheerder welke aanvullende documenten en informatie aangeleverd dient te worden. 	Checklist volledigheid Toetsoptiek Toetsplanning Toetstabel			
9.	Projectteam Beheerder	Dient subsidieaanvraag in (s.v.p. alleen digitaal)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusief bijbehorende documenten. ▪ Volgens de mandaatregeling van de Beheerder. ▪ Een subsidieaanvraag kan op elk moment ingediend worden. ▪ Voor uitbetaling in het lopende jaar is 1 oktober de uiterste datum waarop de subsidieaanvraag ingediend kan worden. 	Plan van Aanpak Referentieblad Subsidieaanvraag			

Nr.	Wie	Doet + wat	Toelichting	Informatie	PP	SP	VP
10.	Toetscoördinator	Voert check uit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zet stukken in Connect. ▪ Stuurt ontvangstbevestiging aan de Beheerder. Dit is inclusief wel/niet ontvankelijk. ▪ Ontvangstbevestiging wordt getekend door de programmabegeleider HWBP. Programmabegeleider HWBP kan ervoor kiezen het in opdracht te laten door een van de anderen van het Begeleidingsteam HWBP. ▪ In de brief is de datum van ontvangst stukken/ aanvraag is opgenomen, en de uiterlijke datum dat ze van ons bericht krijgen (8 weken termijn). ▪ De brief kan gescand per mail worden verstuurd. Het is van belang om ervoor te zorgen dat deze op het juiste niveau aankomt. Dit kan naast projectmanager dus ook het bestuur zijn die de aanvraag heeft ondertekend. ▪ Zet stukken bij de toetsers uit. Dit is inclusief het organiseren van de onderlinge afstemming van de toetsers. ▪ Voert check uit bij backoffice voor het ruimte in het financiële kader. 	Checklist volledigheid Connect Ontvangstbevestiging Plan van Aanpak Referentieblad Subsidieaanvraag Toetstabel			
11.	Toetsers	Voeren toets uit	Leveren individueel toetsoordeel op.	Toetstabel			
12.	Toetscoördinator	Verzorgt Samenvattend toetsverslag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderdeel hiervan is de integrale afweging van de individuele toetsoordelen. Indien er sprake is van een punt waar de toetsers onderling niet uitkomen zal het issueoverleg een integraal besluit nemen. <i>(De hanteerbaarheid van dit punt zullen we ter zijne rtijd evalueren. Gaat met name over hoe vaak het issue-overleg een besluit dient te nemen en waarover.)</i> ▪ Indien nodig is er een: <ul style="list-style-type: none"> ○ Intern Toetsoverleg. ○ Extern Toetsoverleg waar de Beheerder bij is. 	Samenvattend toetsverslag			

Nr.	Wie	Doet + wat	Toelichting	Informatie	PP	SP	VP
13.	Toetsers	Geven akkoord	<ul style="list-style-type: none"> Op het Samenvattend toetsverslag. Het is herleidbaar wat het individuele en afgewogen eindoordeel is. 	Samenvattend toetsverslag			
14.	Backoffice	Voert Backofficetoets uit	<ul style="list-style-type: none"> Past hierbij het 4-ogen principe toe. Indien het naar het DG wordt gestuurd, zie volgende stap, wordt er een financiële check uitgevoerd bij de bestuursstaf. Neemt contact op met inkoop voor mutaties SAP. 	Backofficetoets Referentieblad SAP	X		
15.	Begeleidingsteam HWBP	Bereidt conceptstukken Subsidiebeschikking voor	<ul style="list-style-type: none"> Begeleidingsteam HBWP verdeelt onderling de taken. Borgt de volledige integrale check van alle op te stellen documenten. De Backoffice controleert de financiële paragrafen. Voor de adviesmemo DG kan de coördinator Subsidieverlening kan een sparringpartner hiervoor zijn. In de Brief aan Beheerder zijn de contactgegevens van de Programmabegeleider HWBP opgenomen. Bevoegdheden voor tekenen van de subsidiebeschikking: <ul style="list-style-type: none"> Programmadirecteur tot < 5 mlj HID PPO tussen > 5 en < 25 mlj DG > 25 mlj Biedt de stukken aan het MT aan via TM Subsidieverlening. 	Aanbiedingsbrief beheerder Adviesmemo HID/DG Adviesmemo MT Referentieblad Samenvattend toetsverslag Subsidiebeschikking			
16.	Managementteam	Stelt vast	<ul style="list-style-type: none"> Eventuele aandachtspunten of aanvullingen kunnen gegeven worden voor 'Brief aan Beheerder' of 'Adviesmemo DG'. Besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst. 	Aanbiedingsbrief beheerder Adviesmemo MT Besluitenlijst MT Samenvattend toetsverslag Subsidiebeschikking			
17.	Programmabegeleider HWBP	Verwerkt uitkomsten	<ul style="list-style-type: none"> De aandachtspunten en aanvullingen vanuit het MT. Geeft terugkoppeling aan Toetsteam voor lerend vermogen op te bouwen. Zorgt ervoor dat het Tekenboek gevuld wordt. 	Aanbiedingsbrief beheerder Samenvattend toetsverslag Subsidiebeschikking			

Nr.	Wie	Doet + wat	Toelichting	Informatie	PP	SP	VP
18.	Secretariaat	Laat tekenboek tekenen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verwerkt en archiveert de stukken. ▪ Laat het Tekenboek tekenen. ▪ Verstuurt deze digitaal aan de bestuursstaf en ontvangt deze terug. ▪ Verstuurt de documenten per post aan de Beheerder. 	Aanbiedingsbrief beheerder Adviesmemo HID/DG Connect Subsidiebeschikking			
19.	Programmabegeleider HWBP	Verstuurt stukken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aan de Beheerder per email. 	Aanbiedingsbrief beheerder Referentieblad Samenvattend toetsverslag Subsidiebeschikking	X		

