

## Voorwaarden financiële afwikkeling Landelijk bureau Prins Bernhard Cultuurfonds

### Algemeen

#### *Vervaldatum*

De toewijzing vervalt onherroepelijk na twee jaar.

#### *Wijzigingen*

Neem bij belangrijke wijzigingen altijd tijdig contact met ons op. Veranderingen in de inhoudelijke en financiële gegevens waarop onze toewijzing is gebaseerd, kunnen namelijk aanleiding geven om het besluit te herzien.

#### *Evaluatie*

Na afronding van het project ontvangen wij graag per e-mail een kort evaluatieverslag.

### Financiële afwikkeling

Na afloop van uw project kan de financiële verantwoording c.q. het betaalverzoek op één van beide onderstaande manieren, echter **uitsluitend per e-mail** worden ingediend. Deze e-mail dient u direct ook **CC: te sturen** aan de mede-tekenbevoegde persoon.

Voor een betaalverzoek dient u gebruik te maken van het voor uw project relevante formulier, dat u kunt vinden op [www.cultuurfonds.nl/financiele-afwikkeling](http://www.cultuurfonds.nl/financiele-afwikkeling)

De behandeling van een betaalverzoek duurt ca. tien werkdagen. Het Cultuurfonds kan een boekhoudkundige controle vragen van de ingediende verantwoording.

#### *1) er wordt een controleverklaring voor het project opgesteld*

**Meesturen:** 1: het volledig ingevulde formulier betaalverzoek **geparafeerd door** directeur/bestuurder (bij rechtspersonen met Raad van Toezicht) of twee daartoe bevoegde bestuursleden.

2: accountantsverklaring en financieel overzicht door accountant geparafeerd

**Opmerking** ad 2: Het financieel overzicht dient in ieder geval de volgende rubrieken te bevatten:  
1e kolom: de gespecificeerde uitgaven en inkomsten zoals begroot bij de aanvraag  
2e kolom: de gespecificeerde werkelijke uitgaven en inkomsten

#### *2) er wordt geen controleverklaring opgesteld*

**Meesturen:** 1: het volledig ingevulde formulier betaalverzoek **geparafeerd door** directeur/bestuurder (bij rechtspersonen met Raad van Toezicht) of twee daartoe bevoegde bestuursleden.

2: financieel overzicht

3: scan van facturen met bewijzen van daadwerkelijke betaling(en)  
(kassabon, kopie bankafschrift)

**Opmerking** ad 2: Het financieel overzicht dient in ieder geval de volgende rubrieken te bevatten:  
1e kolom: de gespecificeerde uitgaven en inkomsten zoals begroot bij de aanvraag  
2e kolom: de gespecificeerde werkelijke uitgaven en inkomsten

ad 3a: Indien de toegekende bijdrage niet geoormerkt is voor bepaalde kosten, dient het totaalbedrag van de meegezonden facturen minstens gelijk te zijn aan de toegekende bijdrage.

ad 3b: Indien de toegekende bijdrage geoormerkt is voor bepaalde kosten, dienen alle facturen met betrekking tot deze kosten meegestuurd te worden.

Voorschotten worden door het Cultuurfonds in principe niet verstrekt.

**Let op: Een betaalverzoek dient in zijn geheel (met bijlagen) verzonden te worden aan het e-mail adres dat bovenaan de toekenningsbrief wordt vermeld.**