**Model Eindrapportage**

**Toelichting**

*U ontvangt subsidie van provincie Gelderland. In de verleningsbeschikking staat dat wij bij uw verzoek tot vaststelling van de subsidie een inhoudelijk eindverslag of eindrapportage willen ontvangen. Hiervoor kunt u dit model gebruiken. Let op: dit is geen verplicht model. De vorm waarin u uw eindverslag maakt, is vrij. In de verleningsbeschikking staat ook welke bijlagen wij eventueel van u verwachten als bewijsstukken.*

*Uw eindverslag kunt u tegelijk indienen met uw verzoek tot vaststelling van uw subsidie. Dit verzoek dient u in via het Subsidieportaal. Na het inloggen in het Subsidieportaal selecteert u onder ‘mijn subsidies’ de subsidie die u wilt vaststellen. Als u vervolgens de actie ‘vaststellen’ kiest, kunt u uw eindrapportage en de eventuele bijlagen uploaden.*

**1 Gegevens aanvrager**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisatie |  |
| Contactpersoon |  |
| Telefoonnummer |  |
| E-mailadres |  |
| Zaaknummer subsidie  |  |

**2 Verloop van uw project**

2.1 Beschrijf per activiteit wat het resultaat is.

|  |  |
| --- | --- |
| Activiteit | Resultaat |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

2.2 Als er geplande activiteiten niet zijn gerealiseerd of als er extra activiteiten zijn uitgevoerd, geef dan een beschrijving van deze activiteiten en de reden.

|  |
| --- |
|  |

**3 Projectdoelstelling**

3.1 Beschrijf hier in hoeverre u de doelstelling(en) van uw project heeft behaald.

|  |
| --- |
|  |

3.2 Als u de doelstelling(en) niet heeft behaald, geef hier dan een toelichting waarom.

|  |
| --- |
|  |

**4 Communicatie over uw project**

Op welke manier heeft u het project en de medefinanciering door provincie Gelderland onder de aandacht gebracht bij uw publiek?

|  |
| --- |
|  |

**5 Begroting en financiering**

*Vul dit onderdeel 5 alleen in als in uw verleningsbeschikking staat dat u een financiele verantwoording moet meesturen.*

5.1 Geef aan welke kosten u heeft gemaakt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omschrijving kostenposten** | **Begrote kosten**  | **Werkelijke kosten** |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
| Totaal kosten | €       | €       |

5.2 Welke inkomsten heeft u gehad?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Omschrijving inkomstenposten** | **Oorspronkelijke begrote inkomsten** | **Werkelijke inkomsten** |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
|       | €       | €       |
| Totaal inkomsten | €       | €       |

5.3 Als er afwijkingen zijn tussen de begrote en gemaakte kosten en financiering geef dan aan wat de reden hiervoor is.

|  |
| --- |
|  |

**Accountantsverklaring**

Als het subsidiebedrag €125.000,-- of meer bedraagt, moet u een accountantsverklaring

overleggen volgens ons accountantsprotocol. Dit protocol kunt u vinden op [deze pagina](https://www.gelderland.nl/subsidies/subsidies-rapporteren-en-vaststellen) op onze

website.

**Bijlagen**

In de verleningsbeschikking van uw subsidie staat of wij bewijsstukken van u verwachten bij uw

eindrapportage. De bijlagen die u meestuurt, kunt u hierna vermelden of toevoegen aan uw

rapportage.

**Ondertekening**

Als u de eindrapportage indient via het Subsidieportaal is een handtekening niet nodig.

Vermeld altijd wel de naam en functie van degene die de eindrapportage heeft opgesteld.

Dient u de eindrapportage in via post@gelderland.nl dan is een handtekening wél nodig.

Vermeld in het onderwerp van de mail ook altijd het zaaknummer van de subsidie waarvoor u

de rapportage indient.

Plaats:

Datum:

Handtekening:

Naam tekenbevoegde:

Functie: