

Verantwoordingsformulier
Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust
beleid
Aanvraagronde 2007

Bijlage 2 als bedoeld in artikel 11 van de Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust beleid

Invulinstructie

Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust beleid

Inleiding

Algemeen

Deze invulinstructie ondersteunt u bij het zo goed mogelijk invullen van het bijgevoegde verantwoordingsformulier. Het verantwoordingsformulier is bedoeld om een verantwoording in te dienen naar aanleiding van een eerder ingediend projectplan voor subsidie op grond van de 'Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust beleid'.

Verantwoordingsformulier

Het verantwoordingsformulier bestaat uit:

1. Algemene gegevens;
2. Gerealiseerde activiteiten en behaalde resultaten;
3. Begrotings- en realisatieoverzicht;
4. Ondertekening.

U dient alle delen van het verantwoordingsformulier volledig in te vullen. Hierna volgt per deel een toelichting op het verantwoordingsformulier. Lees eerst de toelichting bij het betreffende deel en vul dan pas de gegevens op het verantwoordingsformulier in.

Deel 1 Algemene gegevens

Vul de gevraagde gegevens volledig in. U dient het bij de beschikking toegewezen projectnummer te vermelden.

Deel 2 Gerealiseerde activiteiten en behaalde resultaten

2.1 Weergave geplande en gerealiseerde activiteiten

Bij vraag 2a moet u uiteen zetten welke activiteiten u gepland had waarvoor subsidie is toegekend, en welke uiteindelijk door u zijn uitgevoerd.

Wanneer u, als gevolg van een door de minister goedgekeurde wijziging van het projectplan, uiteindelijk andere activiteiten hebt uitgevoerd dan u gepland had, moet u deze bij de uitgevoerde activiteiten plaatsen.

Vermeld ook wanneer geplande activiteiten niet zijn uitgevoerd, welke oorzaken daaraan ten grondslag hebben gelegen.

2.2 Omschrijving uitgevoerde activiteiten

Beschrijf hoe elke uitgevoerde activiteit is gerealiseerd.

2.3 Behaalde resultaten

Geef een uitgebreide omschrijving per uitgevoerde activiteit van de door u behaalde resultaten. Geef daarbij aan of de bereikte resultaten voldoen aan de bij de subsidieaanvraag aangegeven beoogde resultaten. Waren er opmerkelijke verschillen? Ook dient u fysieke producten van behaalde resultaten (zoals folders, verslagen van ontplooiende activiteiten en dergelijke) als bijlagen te overleggen.

Deel 3 Effecten project

U dient aan te geven hoe de verwachte effecten van de resultaten van uw uitgevoerde project na 2 jaar merkbaar zullen blijven. U kunt ingaan op de verschillende aspecten.

Deel 4 Begrotings- en realisatieoverzicht activiteiten

Hierbij dient u uiteen te zetten in hoeverre de begrote kosten overeenkomen met de werkelijk gemaakte kosten, de realisatie. U dient hier per activiteit de werkelijke kosten weer te geven in het hiervoor bestemde schema en het verschil ten opzichte van de begrote kosten.

Let op:

De administratie moet zodanig ingericht zijn dat de juistheid en volledigheid van de financiële gegevens er op eenvoudige wijze uit kan worden opgemaakt. Desgewenst kunnen deze bewijsstukken worden opgevraagd.

Deel 5 Ondertekening

Om uw verantwoordingsformulier in behandeling te kunnen nemen, dient het formulier te worden ondertekend door de subsidieaanvrager.

Meer informatie

Agentschap SZW
Wilhelmina van Pruisenweg 104
2595 AN Den Haag

Postbus 93249
2509 AE Den Haag

Fax: 070 333 4334

Contactpersonen

Laureen Hulskamp
Telefoon: 070 333 5743

Rienke Voskuil
Telefoon: 070 333 6296

Verantwoordingsformulier "Tijdelijke subsidieregeling stimuleren leeftijdsbewust beleid"

1. Gegevens aanvrager branche/bedrijfstakorganisatie

Naam _____

Adres _____

Postcode _____

Plaats _____

Projectnummer _____

2. Gerealiseerde activiteiten en behaalde resultaten

2.1 Weergave geplande en uitgevoerde activiteiten (Zie toelichting)

Geplande activiteiten	Uitgevoerde activiteiten
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

2.2 Omschrijving uitgevoerde activiteiten (Zie toelichting)

Activiteiten

(Druk op Enter voor een nieuwe activiteit, druk op Shift+Enter om naar een nieuwe regel te gaan zonder nieuwe activiteit)

1. _____

2.3 Behaalde resultaten (Zie toelichting)

Activiteiten

(Druk op Enter voor een nieuwe activiteit, druk op Shift+Enter om naar een nieuwe regel te gaan zonder nieuwe activiteit)

1. _____

2.4 Overige ervaringen/conclusies

(Zie toelichting)

3. Effecten project

(Beantwoord deze vragen)

3.1 Beschrijf op welke manier(en) op basis van de bereikte resultaten, zoals hiervoor onder 2c zijn beschreven, aandacht merkbaar zal blijven voor dit onderwerp gedurende de 2 jaar na de projectperiode?

3.2 Welke (beleidsmatige) effecten wilt u gedurende 2 jaar bereiken, en hoe waarborgt u deze?

3.3 Op welke doelgroep richt u zich?

4. Realisatieoverzicht activiteiten

(Zie toelichting) Let op: U dient onderliggende bewijsstukken van de gemaakte kosten mee te sturen.

Activiteit	Kostenpost	Uren/aantal	Tarief	Kosten	Verschil t.o.v. begroting
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Totaal					

5. Ondertekening

Om de definitieve subsidie te kunnen vaststellen dient de aanvrager dit verantwoordingsformulier volledig in te vullen, te ondertekenen en de fysieke producten van behaalde resultaten (als bijlagen) mee te sturen. Indien van vorenvermelde documenten dient in tweevoud te geschieden; de uiterste datum waarbinnen verantwoording moet plaatsvinden staat in de subsidiebeschikking.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart u dat

- u dit verantwoordingsformulier volledig naar waarheid hebt ingevuld;
- u bevoegd bent tot het indienen van dit verantwoordingsformulier;
- de gemaakte kosten niet reeds gefinancierd zijn uit andere hoofde, dan wel aanspraak bestaat op financiering uit andere hoofde.

Naam bevoegd persoon _____

Functie _____

Plaats _____

Datum _____

Handtekening _____

Het volledig ingevulde en ondertekende verantwoordingsformulier kunt u, sturen aan:

Agentschap SZW

T.a.v. Team Nationale Regelingen

Postbus 93249

2509 AE Den Haag
