

Toelichting

Je ontvangt subsidie van de provincie Zuid Holland. De **hoofdregel** is dat je verplicht bent om – na afloop van de activiteiten of het tijdvak waarvoor de subsidie is verleend – een verzoek tot vaststelling bij ons in te dienen.

Uitzonderingen hierop zijn subsidies die direct zijn vastgesteld en subsidies die wij ambtshalve vaststellen. Het gaat bij deze uitzonderingen meestal om subsidies lager dan € 25.000,00. In de verleningsbeschikking of – en voor zover van toepassing – de meest recente wijzigingsbeschikking, kun je nalezen of je een verzoek tot vaststelling moet indienen. Als je een verzoek tot vaststelling moet indienen, dan ben je altijd verplicht om in ieder geval een inhoudelijk verslag en (beknopt) financieel verslag in te dienen. Voor het inhoudelijk verslag kun je dit model gebruiken. Het is mogelijk dat we de verplichting hebben opgelegd om bij vaststelling ook andere bijlagen in te dienen.

Let op: dit is geen verplicht model. Het inhoudelijk verslag is in beginsel **vormvrij**. Het model is bedoeld als hulpmiddel. Je kunt het model ook gebruiken als leidraad voor het opstellen van een inhoudelijk verslag. Uit een inhoudelijk verslag moet in ieder geval blijken in hoeverre de activiteiten zijn uitgevoerd en aan de subsidieverplichtingen is voldaan.

Het inhoudelijk verslag en (beknopt) financieel verslag (met eventuele bijlagen) moet je **digitaal** via het Subsidie-portaal indienen. Deze stukken dien je tegelijk in met het verzoek tot vaststelling van de subsidie.

1. Algemene gegevens

Subsidie-ontvanger	:	
Contactpersoon	:	
Telefoonnummer	:	
E-mailadres	:	
Kenmerk (nummer) van de verleningsbeschikking	:	
Startdatum activiteiten	:	
Einddatum activiteiten	:	

2. Uitgevoerde activiteit(en)

2.1 Geef hieronder een korte, algemene omschrijving van de uitgevoerde activiteit(en) (m.b.t. gehele looptijd van de subsidie).

2.2 Beschrijf hieronder per geplande activiteit (in overeenstemming met onze verleningsbeschikking of – en voor zover van toepassing – de meest recente wijzigingsbeschikking), wat het resultaat hiervan is.

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

2.3 Als een geplande activiteit niet of slechts deels is uitgevoerd, beschrijf hieronder deze activiteit en geef aan wat de oorzaak is. Geef ook aan of – en wanneer – je deze informatie eerder aan ons hebt gemeld.

Let op: het is niet mogelijk om bij het verzoek tot vaststelling nog te vragen om een inhoudelijke wijziging of aanpassing van de begroting.

2.4 Als je voor de uitvoering van deze activiteiten vergunningen en/of ontheffingen nodig had, beschrijf hieronder welke dit zijn geweest. Heb je de vergunning/ontheffing eerder aan ons toegezonden?

3. Realisatie doelstelling(en)

3.1 Beschrijf hieronder in hoeverre met de uitgevoerde activiteiten de doelstelling(en) zijn behaald.

Let op: het is niet mogelijk om bij het verzoek tot vaststelling nog te vragen om een inhoudelijke wijziging of aanpassing van de begroting.

3.2 Als een doelstelling niet of gedeeltelijk is behaald, geef dan hieronder een uitleg. Geef ook aan of – en wanneer – je deze informatie eerder aan ons hebt gemeld.

4. Verplichtingen

4.1 Het is mogelijk dat in de verleningsbeschikking specifieke verplichtingen zijn opgenomen. Als dat het geval is, vermeld hieronder welke verplichtingen dit zijn. Geef aan of en in hoeverre invulling aan deze verplichtingen is gegeven..

4.2 Geef hieronder aan of je verwacht dat de komende vijf jaar (na datum vaststellingsbeschikking) kan worden voldaan aan de verplichting tot instandhouding van de activiteiten die met onze subsidie tot zijn gekomen.¹ Leg uit als deze verplichting volgens jou niet van toepassing is of alleen gedurende een kortere termijn kan worden nageleefd.

4.3 Geef hieronder aan of je verwacht dat de komende vijf jaar (na datum vaststelling) kan worden voldaan aan de verplichting om de rechtstoestand, van roerende of onroerende zaken die met onze subsidie tot stand zijn gekomen, ongewijzigd te laten.² Leg uit als deze verplichting volgens jou niet van toepassing is of alleen gedurende een kortere termijn kan worden nageleefd.

¹ Zie artikel 18, lid 3 Asv 2013 en artikel 3.1, lid 1, onderdeel b Asv.

² Zie artikel 18, lid 3 Asv 2013 en artikel 3.1, lid 1, onderdeel c Asv. Het gaat hier om het vervreemden, verhuren of met een hypotheek (of ander zakelijk recht) bezwaren.

5. Publiciteit en bijlagen

5.1 Heeft er voorlichting en/of publiciteit plaatsgevonden over de gesubsidieerde activiteiten? Zo ja, kun je kopieën hiervan meesturen of hieronder een link plaatsen naar eventuele digitale informatie?

5.2 In de verleningsbeschikking staat vermeld of je bijlagen (bewijsstukken) moet aanleveren bij het verzoek tot vaststelling. Zo ja, dan kun je hieronder vermelden welke bijlagen er zijn meegestuurd.

5.3 Wij verzoeken je om een aantal duidelijke foto's van de uitgevoerde activiteiten mee te sturen. Als dit naar de aard van de subsidiabele activiteiten bezien niet mogelijk is, mogen foto's uiteraard achterwege blijven. Stuur je foto's mee met het verzoek tot vaststelling?

Aankruisen wat van toepassing is.

☐ Ja, aantal ...

☐ Nee.

6 Toelichting en overige opmerkingen

6.1 Vermeld hieronder een eventuele toelichting en overige opmerkingen met betrekking tot de inhoudelijke verantwoording.

Ondertekening

Als je het inhoudelijk verslag en (beknopt) financieel verslag digitaal indient via het Subsidieportaal, is een handtekening niet nodig. Jouw gegevens worden dan gecontroleerd via het inloggen met DigiD of eHerkenning.

Plaats	:	
Datum	:	
Handtekening(en)	:	
Naam tekenbevoegd(e) perso(o)n(en)	:	
Functie(s)	:	