**Formulier subsidieverantwoording**

**Onderzoek & Ontwikkelfonds Regio West-Brabant 2020**

Naam project:

Naam subsidieaanvrager:

**1. Activiteitenverslag**

Uw project is in aanmerking gekomen voor subsidie vanuit de subsidieregeling Onderzoek & Ontwikkelfonds Regio West-Brabant 2020. Een voorwaarde bij deze toekenning is het aanleveren van een activiteitenverslag binnen 13 weken na afronding van het project. Voor meer informatie zie de Subsidieverordening Gemeenschappelijke Regeling Regio West-Brabant. Voor het activiteitenverslag dient u de opzet te hanteren zoals weergegeven in dit formulier.

1. Naam project:

2. Locatie project:

3. Looptijd project zoals opgenomen in het subsidieaanvraagformulier:

Start project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Einde project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Werkelijke looptijd project:

Start project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Einde project

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dag | Maand | Jaar |
|  |  |  |

Toelichting afwijkingen indien van toepassing:

4. Beschrijf in hoeverre de doelstelling van het project is behaald:

5. Beschrijf beknopt de projectactiviteiten die hebben plaatsgevonden:

6. Beschrijf in hoeverre alle projectactiviteiten zijn uitgevoerd zoals opgenomen in het subsidieaanvraagformulier. Indien niet alle activiteiten zijn uitgevoerd, geef daarop een toelichting:

7. Beschrijf of en in hoeverre alle meetbare resultaten van het project zijn behaald (outputindicatoren):

8. Beschrijf welke stappen na afloop van het project worden gezet gericht op (structurele) voortzetting, uitbreiding of doorontwikkeling:

9. Beschrijf hoe de bevindingen en resultaten van het project toegankelijk worden gemaakt voor derden:

10. Beschrijf de communicatie activiteiten die zijn uitgevoerd (bijvoorbeeld opstellen van persberichten, website, ontwikkeling van een brochure of bijeenkomsten):

11. Zijn er van uw kant nog opmerkingen die u met Regio West-Brabant wilt delen? **2. Financiële projectgegevens**

**Begrote en gerealiseerde kosten**

Geef per kostenpost de begrote en gerealiseerde kosten weer in tabel 1 van het excel-bestand.

**Begrote en gerealiseerde financiering**

Geef per partij de begrote en gerealiseerde financiering weer in tabel 2 van het excel-bestand.

Vul tabel 3 in:

Tabel 3

|  |  |
| --- | --- |
| Totale gerealiseerde kosten (zie tabel 1) |  |
| Totale gerealiseerde financiering (zie tabel 2) |  |
| Vast te stellen subsidie O&O fonds |  |
| Saldo |  |

**Ondertekening**

Ondergetekende verklaart dat de vermelde gegevens in dit activiteitenverslag naar waarheid zijn ingevuld.

Ondertekening door de subsidieaanvrager:

 – –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

Ondertekening door eindbegunstigde:

 – –

(naam) (plaats) (dag – maand – jaar) (handtekening)

**Checklijst volledigheid subsidievaststelling**

Controleer of onderstaande onderdelen aanwezig zijn voordat u het verzoek tot vaststelling toestuurt.

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | Is het activiteitenverslag volledig ingevuld? |
| [ ]  | Heeft de subsidieaanvrager het verslag ondertekend? |
| [ ]  | Heeft u bewijzen toegevoegd van de realisatie van effecten / resultaten? |
| [ ]  | Heeft u bewijzen toegevoegd van de communicatie-uitingen? Indien communicatie-uitingen hebben plaatsgevonden stuurt u daarvan een kopie of link toe.  |

Uw verzoek tot vaststelling kan per e-mail worden verzonden naar Heleen van Exsel, via subsidies@west-brabant.eu