# Inhoudelijke verantwoording

|  |  |
| --- | --- |
| Naam (organisatie) |  |
| Adres |  |
| Postcode/Plaats |  |
| Contactpersoon |  |
| Telefoon/mobiel |  |
| E-mail |  |
| Titel project |  |
| Projectnummer mr. Roelsefonds |  |
| Startdatum project |  |
| Einddatum project |  |

## Doelen & Resultaten

**Welke resultaten en doelen heeft u bereikt met de uitvoering van het project?**

Beschrijf welke doelen en resultaten met het project zijn behaald en vergelijk deze met de oorspronkelijk doelen en resultaten zoals omschreven in het projectplan. Geef een korte toelichting bij eventuele afwijkingen.

|  |
| --- |
|  |

## Activiteiten

**Welke activiteiten heeft u uitgevoerd in het kader van het project?**

Geef een korte beschrijving van de belangrijkste activiteiten die u heeft uitgevoerd om de resultaten en doelen te behalen. Geef een korte toelichting indien de gerealiseerde activiteiten afwijken van de oorspronkelijk geplande activiteiten.

|  |
| --- |
|  |

## Doelgroep

**Wie hebben er baat gehad bij de uitvoering van uw project?**

Omschrijf welke doelgroep baat heeft gehad bij de uitvoering van het project. Wees zo concreet mogelijk dus meld ook het aantal mensen dat u heeft bereikt.

|  |
| --- |
|  |

## Planning

**Is uw project volgens planning verlopen**

Geef een toelichting op eventuele aanpassingen in de planning van het project.

|  |
| --- |
|  |

## Implementatie & inbedding

**Wordt er een vervolg gegeven aan uw project? Is hier financiering voor?**

Beschrijf hier wat er gedaan wordt met de projectresultaten. Wordt het project vervolgd? Worden de activiteiten in het reguliere werkproces opgenomen? Wordt het project uitgebreid? Hoe wordt dit gefinancierd?

|  |
| --- |
|  |

## Publiciteit

**Op welke manier heeft u publiciteit gezocht m.b.t. de uitvoering en/of resultaten van het project. Op welke wijze is het mr. Roelsefonds daarbij onder de aandacht gebracht?**

U kunt hierbij denken aan het versturen van persberichten, het plaatsen van logo’s of teksten op een bord of in publicaties, het uitdelen van folders, etc.

|  |
| --- |
|  |

## Afwijkingen

**Zijn er belangrijke zaken in het project veranderd t.o.v. het oorspronkelijke projectplan?**

Bijvoorbeeld: planning, werkwijze, financiën, inzet en betrokkenheid van mensen, samenwerking.

Kunt u veranderingen verklaren of toelichten?

|  |
| --- |
|  |

## Leerpunten

**Wat zijn voor u de belangrijkste leerpunten uit het project (zowel inhoudelijk als ook het proces van uitvoering)?**

Benoem hieronder wat u van het project hebt geleerd. Wat zou u een volgende keer anders doen en wat niet?

|  |
| --- |
|  |

## Ruimte voor opmerkingen

**Wilt u over het project nog andere opmerkingen kwijt, dan kan dat hier.** Denk bijvoorbeeld ook aan opvallende bijzonderheden, leuke anekdotes, ontvangen reacties, etc.

|  |
| --- |
|  |

# Financiële verantwoording

De financiële verantwoording dient te bestaan uit een overzicht van de gerealiseerde kosten en inkomsten afgezet tegen de begrote kosten en inkomsten. De laatste door het fonds geaccordeerde begroting is daarbij leidend.

## Kosten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving | Begroting | Gerealiseerd | Toelichting op afwijkingen |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | *Totaal €* | *Totaal €* |  |

## Inkomsten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omschrijving | Begroting | Gerealiseerd | Toelichting op afwijkingen |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | € | € |  |
|  | *Totaal €* | *Totaal €* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Totaal Kosten | **€** | **€** |
| Totaal Inkomsten | **€** | **€** |
| Resultaat | = | = |

**Let op!**

* *Kosten die dateren van vóór de datum van de toekenning van de financiële bijdrage van het mr. Roelsefonds komen niet voor een bijdrage in aanmerking.*
* *Aanzienlijke verschillen tussen de begroting en de definitieve uitgaven en inkomsten dienen te worden toegelicht.*
* *Bij uitgaven van meer dan € 250,- dient een kopie factuur te worden meegestuurd met de financiële rapportage.*
* *In geval van een overschot dient dit, naar rato verdeeld, te worden teruggestort aan de fondsen die een bijdrage hebben toegezegd.*
* *Eventuele personele kosten dienen verantwoord te worden middels een urenverantwoordingsformulier ondertekend door de projectleider. Het daadwerkelijke aantal aan het project bestede uren en het gehanteerde uurtarief dienen zichtbaar te zijn op dit formulier.*
* *Wanneer de totale begroting van het project hoger is dan de bijdrage van het mr. Roelsefonds (en er dus sprake is van cofinanciering of een eigen bijdrage) dient het gehele project verantwoord te worden en niet alleen de subsidiebijdrage van het mr. Roelsefonds.*
* *Bij financiële bijdragen van meer dan € 25.000 behoudt het mr. Roelsefonds zich het recht voor om steeksproefsgewijs een accountant in te schakelen om de projectadministratie te controleren.*

# Ondertekening

Hierbij verklaart het bestuur of diens gemachtigde van *(naam organisatie)* te *(vestigingsplaats organisatie)* dat de bijdrage van het mr. Roelsefonds van € *(hoogte financiële bijdrage)*, voor project *(naam project)* daadwerkelijk aan dit project is besteed. Verder verklaart het bestuur of diens gemachtigde, dat deze verantwoording van kosten en baten overeenkomstig de werkelijkheid is.

|  |  |
| --- | --- |
| Bevoegd om te tekenen namens het bestuur: | |
| Naam |  |
| Functie |  |
| Datum |  |
| Handtekening |  |