**RAPPORTAGE SUBSIDIE**

**[*NAAM SUBSIDIE INVULLEN*]**

**Subsidiegegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisatie |  |
| Subsidieverantwoordelijke |  |
| Auteur rapportage |  |
| Datum rapportage |  |
| Verspreiding: namen ontvangers rapportage anders dan de  VUvereniging |  |
|  |  |
| Subsidie toegekend op | TOEKENNINGSBRIEF ALS BIJLAGE MEESTUREN |
| Subsidie toegekend door | VCAS / VUvereniging |
| Toegekende subsidie totaal |  |
| Toegekende subsidie per jaar |  |
|  |  |
| Geplande startdatum project |  |
| Werkelijke startdatum |  |
| Geplande einddatum project |  |
| Laatste betaling subsidie |  |
|  |  |

*[****Informatie voor de schrijver/subsidieontvanger over het rapportageformat]***

*Doel van de rapportage: het informeren van Bestuur VUvereniging/ de Van Coeverden Adriani Stichting (VCAS) hoe de ontvangen subsidie zich verhoudt tot de eerder ingediende subsidieaanvraag (met inbegrip van de gerealiseerde resultaten over het afgelopen jaar en daarbij aandacht voor de originele planning, kosten, tijd en inhoudelijke doelstellingen van de subsidie). Het Bestuur VUvereniging en/of de VCAS zal met de rapportage jaarlijks beoordelen of de ontvangen subsidie definitief wordt toegekend.*

*In dit document staat bij elke paragraaf tussen vierkante haakjes een korte toelichting met informatie. Het is de bedoeling dat de paragrafen kort en bondig worden opgesteld. De toelichting uit het format kan daarna worden verwijderd.*

*Voor vragen of hulp bij het invullen van het document kunt u altijd contact opnemen met de bestuurssecretaris van de VUvereniging, via* [*vereniging@vu.nl*](mailto:vereniging@vu.nl) */ 020 5982493.*

*Tip: gebruik de eerder door u ingediende subsidieaanvraag en de bevestigingsbrief van de VUvereniging voor de basisgegevens.*

*De deadline voor het inleveren van de definitieve rapportage staat vermeld op de website van de VUvereniging. Dit is doorgaans****1 maart****van het jaar volgend op het jaar waarover verantwoording wordt afgelegd. De rapportage dient u digitaal in te leveren via*[*vereniging@vu.nl*](mailto:vereniging@vu.nl)*.*

**INHOUDSOPGAVE**

[**1. PROJECTOMSCHRIJVING SUBSIDIE 3**](#_Toc64616503)

[**2. WIJZIGINGEN IN HET PROJECT 3**](#_Toc64616504)

[**3. TOEGEVOEGDE WAARDE 3**](#_Toc64616505)

[**4. BEREIKTE RESULTATEN 3**](#_Toc64616506)

[**5. PRESTATIE 3**](#_Toc64616507)

[**5.1. GEPLANDE/WERKELIJKE OPLEVERDATUM 3**](#_Toc64616508)

[**5.2. GEPLANDE/WERKELIJKE KOSTEN 3**](#_Toc64616509)

[**5.3. GEPLANDE/ WERKELIJKE BATEN 3**](#_Toc64616510)

[**5.4. SAMENWERKING EN EXPOSURE VAN DE VUVERENIGING 3**](#_Toc64616511)

[**6. FINANCIËLE VERANTWOORDING 4**](#_Toc64616512)

# 1. PROJECTOMSCHRIJVING SUBSIDIE

[Hier wordt een korte samenvatting gegeven van het project zoals destijds omschreven is in de subsidieaanvraag. Eventueel via eerdere rapportages gemelde wijzigingen van de subsidieaanvraag worden hier eveneens weergegeven.]

# 2. WIJZIGINGEN IN HET PROJECT

[Indien de subsidiebesteding tussentijds is gewijzigd of gewijzigd zou moeten worden, vul dan onderstaand hoofdstuk in. Neem in uw omschrijving mee wat de aanleiding is van de gewenste of doorgevoerde wijziging(en) en wat het effect is. U dient dit deel ook in te vullen indien u eventueel niet heeft voldaan aan de subsidievoorwaarden zoals opgenomen in de toekenningsbrief.

NB. Als er geen wijzigingen zijn, dan kan dit hoofdstuk worden overgeslagen.]

# 3. TOEGEVOEGDE WAARDE

[Beschrijf in dit hoofdstuk de mate waarin de toegevoegde waarde van de subsidiebesteding tot nu toe is bereikt. Hier kunnen ook (eventuele) visuele middelen worden bijgevoegd.]

# 4. BEREIKTE RESULTATEN

[Hier wordt een overzicht van de oorspronkelijk te bereiken resultaten in verhouding tot de gerealiseerde resultaten weergegeven. In het overzicht worden de volgende overwegingen meegenomen: de mate waarin aan de verwachting is voldaan, en indien van toepassing waar in positieve of negatieve zin is afgeweken van de aanvraag met argumentatie.]

# 5. PRESTATIE

## 5.1. GEPLANDE/WERKELIJKE OPLEVERDATUM

[Hierbij neemt de subsidieontvanger op of voorzien wordt dat de opleverdatum van het doel van de subsidie vertraagd raakt of vervroegd wordt. De eventuele vertraging of vervroeging wordt toegelicht, bij vertraging inclusief voorgenomen maatregelen om de geplande opleverdatum te halen]

## 5.2. GEPLANDE/WERKELIJKE KOSTEN

[Hierbij neemt de subsidieontvanger op of voorzien wordt dat de kosten van het doel van de subsidie hoger of lager worden dan begroot. Een eventuele onderbesteding of kostenoverschrijding wordt toegelicht, een kostenoverschrijding inclusief voorgenomen maatregelen om de kosten binnen het budget te houden. Het gaat hier om tekst; de bijbehorende cijfers kunt u opnemen in de financiële verantwoording]

## 5.3. GEPLANDE/ WERKELIJKE BATEN

[Hierbij neemt de subsidieontvanger op of voorzien wordt dat de geplande baten (bv. cofinanciering) t.b.v. van het doel van de subsidie hoger of lager worden dan begroot. De consequenties hiervan en bijbehorende maatregelen , worden toegelicht. Het gaat hier om tekst; de bijbehorende cijfers kunt u opnemen in de financiële verantwoording]

## 5.4. SAMENWERKING EN EXPOSURE VAN DE VUVERENIGING

[Hierbij neemt de subsidieontvanger op welke activiteiten er met de ontvangen subsidie zijn ontwikkeld voor en/of in samenspraak met de subsidiegever, en hoe er is voldaan aan de voorwaarde m.b.t. het verlenen van exposure aan de VUvereniging.]

# 6. FINANCIËLE VERANTWOORDING

[Geef in onderstaande tabel een overzicht van de gerealiseerde versus de verwachte kosten in het verantwoordingsjaar. Indien het gaat om een meerjarig project, neemt u ook de totale begrote en werkelijke kosten op.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OMSCHRIJVING** | **Euro jaar x begroot** | **Euro jaar x**  **Werkelijk** | **Euro totaal begroot** | **Euro totaal werkelijk** |
|  |  |  |  |  |
| **Gemaakte kosten inclusief BTW** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Personele lasten*** |  |  |  |  |
| Intern personeel*;* te vermelden namen/ functies/ salarisschalen /tijdsindicatie te werken periode 1 |  |  |  |  |
| Extern personeel; te vermelden; namen/ functies/ tarieven/ geschatte te werken uren 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Overige lasten** |  |  |  |  |
| *Hierbij valt te denken aan huur ruimtes, drukkosten ed..* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Huur ruimtes |  |  |  |  |
| Reis- en verblijfkosten |  |  |  |  |
| Kantoorkosten |  |  |  |  |
| Kosten studiematerialen |  |  |  |  |
| Drukkosten onderzoeksresultaten |  |  |  |  |
| Overige kosten, namelijk:  … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Totale kosten** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Overige aangevraagde en/ of toegekende subsidies of andere verwachte opbrengsten** |  |  |  |  |
| Hierbij worden alle subsidiegevers en bedragen benoemd van reeds ontvangen en/ of reeds aangevraagde subsidies. Daarnaast worden alle andere verwachte opbrengsten benoemd. |  |  |  |  |
| **Totaal kosten – overige opbrengsten** |  |  |  |  |

1 Het al dan niet subsidiëren van vast personeel is afhankelijk van de aard van de subsidieaanvraag en de subsidievoorwaarden van het betreffende fonds..

2 Bij het aanvragen van subsidies bij de VUvereniging is het in principe niet de bedoeling inhuur van externen in de aanvraag op te

nemen. Alleen in uitzonderlijke gevallen is dit toegestaan, ter beoordeling door het Bestuur VUvereniging.