

BIJLAGE MELDING, VOORTGANGSRAPPORTAGE EN VOORSCHOTVERZOEK

(verplichte bijlage bij 'Indieningsformulier melding, voortgangsrapportage en voorschotverzoek – Digitaal')

Toelichting

U hebt een subsidie van ons verleend gekregen. In de beschikking tot subsidieverlening is een aantal verplichtingen aan u opgelegd. Deze verplichtingen gaan onder andere over het (tijdig) melden van wijzigingen in de (planning van de) gesubsidieerde activiteiten en/of over het indienen van voortgangsrapportages.

Indien u uw voortgangsrapportage, melding van een wijziging in de gesubsidieerde activiteiten en/of verzoek om (aanvullend) voorschot (of wijziging van voorschotbetalingen op basis van een kasritme) digitaal indient, maakt u gebruik van het digitale 'Indieningsformulier melding, voortgangsrapportage en voorschotverzoek', te vinden op het Digitaal Subsidieloket (www.noord-holland.nl/Loket/Subsidies/Algemene_formulieren, onder 'Voortgang project, melden wijzigingen en aanvraag (aanvullend) voorschot'). U logt in met eHerkenning of DigiD. Hierna kunt u de benodigde bijlagen uploaden en verzenden.

Bent u intermediair en dient u deze aanvraag/rapportage in namens een subsidieontvanger die een organisatie is (d.w.z.: een KVK-nummer heeft)?

Zorg dan dat u ketenmachtiging heeft geregeld voordat u de aanvraag/rapportage indient. Hiermee logt u in via eHerkenning.

Bijlagen

Dit formulier is een verplichte bijlage bij de digitale voortgangsrapportage, melding van een wijziging en/of aanvraag tot (wijziging van) uitbetaling van een (aanvullend) voorschot. Of u verder nog bijlagen moet meesturen, en zo ja welke, is afhankelijk van het onderwerp (voortgangsrapportage, wijzigingsmelding en/of voorschotaanvraag). Op de volgende bladzijde van dit formulier, onder 'Onderwerp', kunt u zien welk(e) onderdeel(e)(en) van het formulier u dient in te vullen. Bij de vragen die bij dit/deze onderdeel(e)(en) horen, is aangegeven welke bijlagen meegestuurd moeten worden.

Reactie

In principe ontvangt u binnen zes weken een reactie. Meldt u een wijziging, dan zal de provincie een besluit nemen of zij met de wijziging kan instemmen en of de wijziging gevolgen heeft voor (de hoogte van) de subsidie.

Consequenties niet (tijdig) nakomen van verplichtingen

Indien een melding of rapportage niet tijdig wordt ingediend, wordt de subsidie verlaagd. Meer informatie hierover leest u op het Digitaal Subsidieloket ([www.noord-holland.nl/Loket/Subsidies/Voortgangsrapportage en wijzigingsmelding](http://www.noord-holland.nl/Loket/Subsidies/Voortgangsrapportage_en_wijzigingsmelding)). Zie ook onderstaand overzicht met percentages van verlaging van de subsidie bij het niet (tijdig) nakomen van verplichtingen:

Categorie	Moment melding / indienen verzoek wijziging	Op te leggen verlaging van de subsidie (totaal max. 6%)
Stopzetten van de gesubsidieerde activiteit	Binnen 2 maanden na besluit	2% van het verleende bedrag
Wijzigingen in de planning van de uitvoering	Binnen 2 maanden na besluit	2% van het verleende bedrag
Wijzigingen in inhoud van activiteiten	Vooraf	2% van het verleende bedrag
Overschrijden van marges in begroting	Vooraf	2% van het verleende bedrag
Niet (tijdig) indienen van voortgangsrapportage		0,5% per week overschrijding van termijn (max. 2%)
Niet (tijdig) indienen van verzoek om vaststelling		0,5% per week overschrijding van termijn (max. 2%)
Geen vermelding van logo en naam provincie bij publiciteitsuitingen m.b.t. gesubsidieerde activiteit		0,5% van het verleende bedrag

Informatie

Wilt u meer informatie, neem dan contact op met de behandelend ambtenaar genoemd in uw subsidiebeschikking.

ONDERWERP

Dit betreft een (graag aanvinken wat van toepassing is; meerdere opties mogelijk):

voortgangsrapportage

vul deel A in

melding van een wijziging in de gesubsidieerde activiteiten

vul deel B in

verzoek om (aanvullend) voorschot of wijziging voorschotbetalingen o.b.v. kasritme

vul deel A en C in

Naam project:

A VOORTGANGSRAPPORTAGE

1 Op welke periode en/of welk jaar heeft deze rapportage betrekking?

2 Geef een beschrijving van de verrichte werkzaamheden/activiteiten (in eerdere rapportage(s) beschreven werkzaamheden/activiteiten niet nogmaals vermelden).

3 Welke knelpunten/risico's kunnen of zijn ontstaan en hoe worden of zijn deze voorkomen of aangepakt?

4 Wat is de voortgang van het project ten opzichte van de planning?

Fasering / activiteiten / mijlpalen	Geplande startdatum bij subsidieaanvraag (dd-mm-jjjj)	Gewijzigde geplande startdatum a.g.v. vertraging (dd-mm-jjjj)	Gereali-seerde werkelijke startdatum (dd-mm-jjjj)	Geplande einddatum bij subsidieaanvraag (dd-mm-jjjj)	Gewijzigde geplande einddatum a.g.v. vertraging (dd-mm-jjjj)	Gereali-seerde werkelijke einddatum (dd-mm-jjjj)

Let op:

- Zijn er afwijkingen die de doorlooptijd beïnvloeden? Vergeet dan niet om hiervan tijdig melding te doen! Zie deel B van dit formulier.
- De gerealiseerde werkelijke start- en einddata kunnen niet in de toekomst liggen.

5 Wat zijn uw verwachtingen over het verdere verloop van het project (doorlooptijd, realisatie doelen, etc.)?

6 Heeft er voorlichting en/of publiciteit plaatsgevonden over uw project/activiteiten?

ja

nee

Zo ja: op welke wijze heeft u hierbij tot uitdrukking gebracht dat uw project (mede) tot stand is gekomen met financiële steun van de provincie Noord-Holland? Voeg zo mogelijk kopieën bij van persberichten, nieuwsbrieven, e.d.

7 Overige relevante informatie over de voortgang van het project:

B MELDING WIJZIGING(EN)

Let op:

- Wijzigingen in de planning van de activiteiten of het (geheel of gedeeltelijk) stopzetten van (deel)activiteiten dient u zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen twee maanden aan ons te melden.
- Een wijziging van de inhoud van de activiteiten, het overschrijden van de begroting met (meer dan) 10%, of een (kleinere) afwijking die wel voor uitvoeringsproblemen zorgt, moet u vooraf aan ons melden.
- Te laat melden van wijzigingen kan een verlaging van de subsidie tot gevolg hebben.
- De provincie zal na ontvangst van de melding een besluit nemen of zij met de wijziging(en) kan instemmen, en of dit gevolgen heeft voor (de hoogte van) de subsidie.

■ Dit betreft een voorgenomen wijziging die vooraf moet worden gemeld:

in de doelstelling en/of resultaten van de activiteiten (vul deel B1 in)

in de begroting van de activiteiten (vul deel B2 in)

■ Dit betreft een wijziging die zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen twee maanden moet worden gemeld:

in de planning/voortgang of (deels) stopzetten van de activiteiten (vul deel B3 in)

■ Dit betreft een andere wijziging:

wijziging rekeningnummer (vul deel B4 in)

andere wijziging(en) (vul deel B5 in)

B1 VOORGENOMEN WIJZIGING IN DE DOELSTELLING EN/OF RESULTATEN

1 Wat was oorspronkelijk het doel van het project?

2 Op welke punten wilt u het doel aanpassen of bijstellen?

3 Waarom wilt u het doel op deze punten aanpassen of bijstellen?

4 Wat waren oorspronkelijk de beoogde resultaten van het project?

5 Op welke punten wilt u de resultaten aanpassen of bijstellen?

6 Waarom wilt u de beoogde resultaten op deze punten aanpassen of bijstellen?

B2 VOORGENOMEN WIJZIGING BEGROTING

1 Wat is de oorzaak van de (grote) afwijking(en) ten opzichte van de oorspronkelijke financiële planning van het project?

2 Hoe bent u van plan deze afwijking(en) op te vangen?

3 Geef in onderstaande tabel de wijzigingen in de begroting aan (ten opzichte van de begroting waarop de subsidieverlening is gebaseerd). U kunt ook de gevraagde gegevens in een aparte bijlage meesturen.

■ Kosten

Onderdeel	Geplande kosten	Gewijzigde kosten
Activiteit A		
Activiteit B		
Activiteit C		
Et cetera		
Totale kosten		

■ Financiering

Naam	Geplande bijdrage/subsidie	Gewijzigde bijdrage/subsidie
Eigen bijdrage		
Bijdrage gemeente		
Bijdrage derden		
Overige		
Totale financiering		

■ Totaaloverzicht

	Gepland bedrag	Gewijzigd bedrag
Totale kosten		
Totale financiering		
Beoogde subsidie provincie Noord-Holland		
<i>NB Gewijzigd bedrag kan nooit hoger zijn dan verleend bedrag.</i>		

B3 WIJZIGING IN DE PLANNING/VOORTGANG VAN HET PROJECT

- 1 Wat is de nieuwe begindatum van het project?**
- 2 Wat is de nieuwe einddatum van het project?**
- 3 Wat is de nieuwe planning per deelactiviteit? Voeg eventueel een aparte planning als bijlage toe.**

4 Wat is de oorzaak van de vertraging(en) en hoe wordt het opgelost?

5 Als het project (gedeeltelijk) wordt stopgezet: zet uiteen wat hiervoor de reden is.

B4 WIJZIGING REKENINGNUMMER

1 Gewijzigd IBAN*) voor uitbetaling subsidiebedragen (voorschotten):

* Als u in de afgelopen twee jaar op dit rekeningnummer geen subsidie van de provincie Noord-Holland heeft ontvangen, voeg dan een kopie van een recent (digitaal) bankafschrift toe, waaruit de relatie tussen u(w organisatie), inclusief adresgegevens, en het rekeningnummer blijkt.

B5 OVERIGE WIJZIGINGEN (bijvoorbeeld voorgenomen wijzigingen in deelnemende partijen, werkwijze, plaats van uitvoering project, etc.)

1 Benoem de voorgenomen wijziging(en) en onderbouw waarom deze wijziging(en) van belang of noodzakelijk is/zijn voor de goede uitvoering van het project.

C VOORSCHOT

Let op:

- Een voorschot kan in meerdere termijnen worden uitbetaald, bijvoorbeeld o.b.v. kasritme.
- De voortgang van het project kan van invloed zijn op onze beslissing om een (hoger) voorschot te verlenen.
Wij verzoeken u daarom om ook het deel 'voortgangsrapportage' (deel A) van dit formulier in te vullen.
- In totaal wordt normaliter maximaal 80% van het verleende subsidiebedrag als voorschot verleend/uitbetaald.
- Voorschotten worden overgemaakt op het IBAN dat bij de subsidieaanvraag is opgegeven.
Wilt u uitbetaling op een ander IBAN? Vul dan 'wijziging rekeningnummer' in onder B4.
- Heeft u op het te gebruiken IBAN in de afgelopen twee jaar géén subsidie van de provincie Noord-Holland ontvangen? Voeg dan (nogmaals) een kopie van een recent (digitaal) bankafschrift toe, waaruit de relatie tussen u(w organisatie), inclusief adresgegevens, en het rekeningnummer blijkt.

1 Vink aan wat van toepassing is:

Er is nog geen voorschot verleend en u vraagt nu een eerste voorschot aan van:

U vraagt nu een aanvullend voorschot aan van:

U wilt de nog geplande voorschotbetalingen (op basis van kasritme en zoals vastgelegd in de subsidiebeschikking) wijzigen.

2 De voortgang van uw project moet het gevraagde (aanvullende) voorschot of de gevraagde wijziging van kasritme rechtvaardigen. Vul daarom ook het deel 'voortgangsrapportage' (deel A) van dit formulier in.

Aanvullende informatie ter onderbouwing van de noodzaak van het voorschot of de reden van wijziging van het kasritme:

3 Geef in onderstaand schema in periodes van drie maanden aan welke activiteiten en bijbehorende uitgaven plaats zullen vinden (het zogenaamde kasritme). Hierop bepalen wij het (gewijzigde) kasritme van de voorschotten.

Onvoldoende ruimte? Voeg een apart overzicht kasritme als bijlage toe.

Wij streven ernaar om de voorschotten in de eerste twee weken van iedere periode uit te betalen.

NB Veranderingen in de uitvoering van de activiteiten moeten tijdig worden gemeld. Aan de hand daarvan kan onder meer het kasritme van de voorschotten worden bijgesteld.

Planning (dd-mm-jjjj)	Activiteit	Verwachte uitgaven (€)	Toelichting
Startdatum 1 ^e periode van drie maanden			
Startdatum 2 ^e periode van drie maanden			
Startdatum 3 ^e periode van drie maanden			
Startdatum 4 ^e periode van drie maanden			
Etc. (voor meerjarige projecten)			