

# Vragenlijst bij declaratie subsidie 2020

*In te vullen als eigen eindevaluatie hierover geen duidelijkheid geeft*

Naam project

Looptijd van het project

Wat was de looptijd van het project? Geef een begin- en een einddatum.

Evaluatie<sup>1</sup>

**Het project was nieuw voor de gemeente, maar levert geen nieuwe inzichten voor de sector**

- Korte evaluatie en beschrijving van het effect van het project

**Het project is nieuw voor de sector**

- Een *uitgebreide* eindevaluatie van de inhoudelijke resultaten van het project. Hieruit is te herleiden of de activiteiten hebben bijgedragen aan het beoogde doel. Indien dit niet het geval is geweest, horen wij ook graag waarom. Ook lezen wij terug of de maatschappelijke opgave (vaak het onderwerp van het project) gerealiseerd is.

*Hulpvragen bij deze uitgebreide eindevaluatie*

- Hoe vindt u dat het project en proces is verlopen?
- In hoeverre heeft het draagvlak bijgedragen aan het verloop van het project?
- Heeft u de beoogde doelgroepen bereikt?
- Heeft dit project tot niet geplande resultaten of niet voorziene effecten geleid?
- Wat zijn uw belangrijkste bevindingen en wat zou u in een vergelijkbaar project in het vervolg anders doen?
- Wat zijn uw belangrijkste adviezen voor andere gemeenten bij een soortgelijk project?

Tips voor A&O fonds

- U levert nu uw eindverantwoording in voor het project dat u heeft uitgevoerd. Dat betekent dat de subsidieaanvraag vrijwel is afgerond. Heeft u nog adviezen voor ons?

---

<sup>1</sup> Wij kennen 2 varianten.

1. Was uw project nieuw voor de sector, dan ontving u 50% van de begrote kosten met een maximum van € 50.000
2. Was uw project alleen nieuw voor de gemeente, dan ontving u 25% van de begrote kosten met een maximum van € 15.000

In de voorlopige beschikking is aangegeven of u onder de eerste of de tweede variant viel.

# Checklist financiële onderbouwing

Bij de financiële onderbouwing gaat het om de **gerealiseerde kosten** van het project.

## Interne kosten

Uit de door u toegevoegde bijlagen moeten de volgende gegevens blijken.

- ☐ Tijdsregistraties van interne medewerkers met het aantal uren dat besteed is aan het project
- ☐ Eventueel salarisschaal en periodiek van nieuw betrokken interne medewerkers

## Externe kosten

Uit de door u toegevoegde bijlagen moeten per extern bureau de volgende gegevens blijken.

- ☐ facturen van externen
- ☐ eventueel offertes van nieuw ingehuurde externen

## Prestatieverklaring

- ☐ een ondertekende prestatieverklaring, waaruit blijkt dat de opgave van de gerealiseerde in- en externe kosten correct is en dat de gefactureerde diensten daadwerkelijk geleverd zijn.