

Checklist Vaststellingsrapport – Innovation Grant



Provincie Noord-Brabant

Beste studententeam,

Als het goed is lees je dit document aan het einde van je Innovation Grant project. Om je project af te ronden is het nodig om een verzoek tot vaststelling in te leveren. Onderdeel daarvan is een vaststellingsrapport. Dit geldt alleen voor subsidieprojecten die meer dan 25.000 euro hebben ontvangen van de provincie.

In dit document staat een uitleg over wat er in je vaststellingsrapportage hoort te staan. Het is altijd aan te raden om even contact op te nemen met ons via subsidy@boosttalent.nl als je hier vragen over hebt. Wij helpen je graag verder

Heel veel succes met de afronding van jullie project!

Met vriendelijke groet,

Team BOOST

Checklist Vaststellingsrapport – Innovation Grant

Wettelijke basis (zoals in subsidiebeschikking)

In de originele vaststellingsbrief van de subsidieverstrekking staat zoets als:

“De subsidie wordt vastgesteld op basis van uw verzoek tot vaststelling. Hieruit moet blijken dat de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend zijn verricht en dat aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan. Als bewijsstukken voegt u minimaal bij:

- Een activiteitenverslag als bedoeld in artikel 4:80 Algemene wet bestuursrecht waarin wordt aangetoond dat:
 - de activiteiten waarvoor subsidie is verleend zijn verricht;
 - aan de subsidie verbonden verplichtingen is voldaan. “

Het activiteitenverslag uit artikel 4:80 Algemene wet bestuursrecht houdt in:

“Het activiteitenverslag beschrijft de aard en omvang van de activiteiten waarvoor subsidie werd verleend en bevat een vergelijking tussen de nagestreefde en de gerealiseerde doelstellingen, inclusief een toelichting op eventuele verschillen.”

Hoe kan je dit het best aanpakken voor een BOOST Innovation Grant?

Je bent vrij om je eigen format te kiezen, maar onderstaande opbouw wordt sterk aanbevolen:

1. Geef een korte samenvatting van de inhoud van je aanvraag, de belangrijkste (beoogde) resultaten en of je deze doelen in grote lijnen hebt bereikt.
2. Maak een overzicht van je begrootte werkpakketten

Voorbeeld:

Werkpakket	Doel	Innovation Grant (€)	Eigen Bijdrage (€)	Externe Bijdrage (€)	Totaal (€)
WP1					
WP2					
WP3					

3. Beschrijf per werkpakket wat je hebt gerealiseerd
 - a. Doel (oorspronkelijk)
 - b. Resultaat (gerealiseerd)
 - c. Behaald (Ja/Gedeeltelijk/Nee)
 - d. Toelichting:
 - e. Financiële realisatie van WP

Checklist Vaststellingsrapport – Innovation Grant

Werkpakket	Innovation Grant (€)	Eigen Bijdrage (€)	Externe Bijdrage (€)	Totaal (€)
WP1				

- f. Als er grote verschillen zijn ontstaan tussen begrootte en gerealiseerde kosten, dan kan je overwegen om een uitsplitsing te maken per kostenpost. Dit kan helpen om veranderingen toe te lichten.
4. Als het nodig is kan je nog een extra paragraaf gebruiken voor extra toelichting over afwijkingen. Hierin kan je ook redenen voor over-/onderbesteding toelichten.
5. Tot slot lever je een eindconclusie met daarin het totaal aangevraagde budget (van de Innovation Grant), het totale besteedde Innovation Grant budget en het algemene resultaat van je project
6. Als bijlage kan je nog een aantal fotos van het resultaat meesturen.

Checklist:

- Alle werkpakketten uit oorspronkelijke aanvraag opgenomen
- Per werkpakket: doel + resultaat + “behaald?” ingevuld
- Kosten uitgesplitst naar:
 - o Innovation Grant
 - o Eigen bijdrage
 - o Externe bijdrage
- Financiële totaal klopt en sluit aan op werkpakketten
- Afwijkingen duidelijk toegelicht
- Heldere eindconclusie met totaal besteed budget
- Eventuele bijlagen toegevoegd