niet invullen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *WFzaaknummer* | Datum ontvangst: | *Paraaf:* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projectnaam** |  |
| **Waddenfonds zaaknummer** | WF |
| **Startdatum project (***beschikking***)** |  |
| **Einddatum project (***beschikking***)** |  |
| **Gewijzigde einddatum (***beschikking***)** |  |

* Conform de subsidieverordening Waddenfonds dient de subsidieontvanger een verzoek vaststelling van de subsidie in uiterlijk **binnen** **dertien weken** na de einddatum van het project. Het vaststellings­verzoek moet voldoen aan alle voorwaarden zoals genoemd in de subsidieverordening en subsidieverleningsbeschikking.

1. **Algemene gegevens aanvrager:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Let Op!** Is de contactpersoon gewijzigd? | Ja,  Nee | |
| Naam subsidieontvanger / penvoerder |  | |
| Naam contactpersoon | Heer / Mevrouw \*) |  |
| Telefoon contactpersoon |  | |
| E-mailadres contactpersoon |  | |
| Postadres |  | |
| Bankrekeningnummer |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dit formulier s.v.p. ingevuld, en voorzien van ondertekening sturen aan:**  U kunt het formulier en de bijlagen ook mailen aan [info@waddenfonds.nl](mailto:info@waddenfonds.nl). Denkt er dan wel aan dat u het formulier heeft ondertekend. Het Waddenfonds accepteert een scan van het ondertekende formulier. | |
|  | Waddenfonds  Ruiterskwartier 121A  8911 BS Leeuwarden |
| Mocht u vragen hebben dan kunt u contact opnemen met het Waddenfonds via telefoonnummer 058-2339020 of  e-mailadres [info@waddenfonds.nl](mailto:info@waddenfonds.nl). Meer informatie vindt u op <http://waddenfonds.nl>. | |

1. **Realisatie van het project:**

Bij de eindafrekening van uw subsidie vraagt het Waddenfonds een activiteitenverslag. Voeg deze als bijlage bij uw verzoek tot vaststellen van de subsidie.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Op welke datum bent u met de uitvoering van het project gestart? |  |
| 1. Kunt u de realisatie van uw van het project in kort weergeven? Wat er sinds de vorige / laatste voortgangsrapportage aan activiteiten is verricht? |  |
| 1. zijn alle activiteiten voor de einddatum van het project afgerond? | Ja  Nee |
| 1. hebben zich tijdens de uitvoering wijzigingen voorgedaan in de begroting, de projectkosten of financiële planning? Heeft u deze aan het Waddenfonds gemeld? | Ja  Nee |
| 1. hebben zich tijdens de uitvoering wijzigingen voorgedaan in de resultaten (output) van het project. Heeft u deze aan het Waddenfonds gemeld?   . | Ja  Nee |
| 1. Zijn er andere wijzigingen die u nog niet aan het Waddenfonds heeft gemeld? | Ja  Nee |
| 1. Conform de subsidieverordening heeft u een verplichting met betrekking tot publiciteit. Kunt u aangeven welke activiteiten u heeft ondernomen. Heeft u daar documentatie van? |  |

**Resultaten en output**

U kunt hieronder per outputindicator kort aangeven in hoeverre die zijn gerealiseerd. U kunt dit nader in uw activiteitenverslag beschrijven. *Geeft u dat dan hieronder aan.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Outputindicatoren** (uit bijlage 1 van de subsidieverlenings-beschikking/of uit het projectplan) | | **Gerealiseerde output** (gerealiseerde onderdelen) |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **4.** |  |  |
| **5.** |  |  |
| **6.** |  |  |

1. **Kosten en eindafrekening:**

Hieronder kunt u per kostenpost of activiteit de begrootte en gerealiseerde kosten aangeven. U kunt ook een vergelijkbaar kostenoverzicht als bijlage bijvoegen. Vooral als u een complexe begroting hanteert heeft dat de voorkeur. Een gewaarmerkt kostenoverzicht maakt altijd onderdeel uit van de accountantscontrole (*zie accountantsprotocol Waddenfonds*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projectkosten**  (gebruik de kostensoorten uit bijlage 1 van de subsidieverleningsbeschikking) | **Begrote kosten**  (conform bijlage 1) | **Gerealiseerde kosten** |
|  |  |  |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
|  | € | € |
| **+** | *--------------* | *--------------* |
| **Totale kosten** | **€** | **€** |

**EINDAFREKENING / VASTSTELLING:**

U vraagt uitbetaling van de slottermijn aan op grond van onderstaande opgave.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Totaal gerealiseerde kosten (inclusief BTW). |  | € |
| Verrekenbare of niet subsidiabele BTW (bijvoorbeeld verrekenbaar met het BTW-compensatiefonds). |  | € |
| Inkomsten uit het project die met de subsidiabele kosten moeten worden verrekend.  Andere niet subsidiabele kosten (*zie ook beschikking*). |  | €  € |
|  |  | ***+*** *------------------------* |
| **Totale gerealiseerde en subsidiabele kosten** |  | **€** |
| Subsidiepercentage (*zie verleningsbeschikking*). |  | % |
| Totale subsidie tot nu toe op basis van subsidiepercentage |  | € |
| Eerder ontvangen subsidie (voorschotten en betalingen) |  | € |
|  |  | ***-*** *------------------------* |
| **Gevraagde subsidie voor deze termijnbetaling (hele euro’s)** |  | **€** |

1. **Bijlagen**

* De aanvraag tot vaststelling van de subsidie gaat vergezeld van:

1. Een activiteitenverslag dat ten minste bestaat uit een beschrijving van de aard en omvang van de tot dan toe in het kader van het project verrichte activiteiten en van de mate waarin deze activiteiten hebben bijgedragen aan de in het projectplan omschreven doelstellingen;
2. Een financiële verantwoording van het project en, indien van toepassing, een verklaring van een registeraccountant of accountant-administratieconsulent, als bedoeld in artikel 393 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, waaruit blijkt dat is voldaan aan de in deze regeling gestelde voorwaarden en verplichtingen.
   * *Neemt u bij twijfel contact op met de beheersorganisatie Waddenfonds.*

Voeg relevante officiële stukken bij (voor zover nog niet eerder aangeleverd en voor zover van toepassing),

Proces-verbaal van aanbesteding;

Kopie van gunningsbrieven;

Een proces verbaal van oplevering van de werken;

Nota van notaris en een kopie van de gewaarmerkte akte (indien er sprake is van overdracht van een onroerende zaak);

Voorbeelden van publiciteits- en voorlichtingsactiviteiten;

<overig>

<overig>

<overig>

1. **Ondertekening door aanvrager of daartoe gemachtigde**

Aldus naar waarheid ingevuld en ondertekend,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (Naam) |  |  | (Functie) |
|  | (Datum) |  |  | (Plaats) |
|  |  |  |  | (Handtekening) |
|  |  |  |  |