

Titel:

Projectcode:

Promotor:

* Voortgangsverslag
* Eindverslag

Aankruisen wat van toepassing is (eindverslag enkel als het project afgelopen is)

# **Stand van zaken project:**

Omschrijving van de situatie waarin uw project zich nu bevindt.

Geef een verantwoording van de reeds gemaakte kosten. Kosten die u heeft gemaakt voor activiteiten **die niet konden doorgaan** omwille van de coronamaatregelen geeft u aan bij de **volgende vraag**.

Geef een verantwoording van de reeds gemaakte kosten van de activiteiten die **niet konden doorgaan omwille van de coronamaatregelen**.

Datum: vul hier de datum in van de e-mail die u verzonden heeft naar de beheersdienst. Gebruik het formaat DD/MM/JJJJ.

Nr factuurlijn: hier vult u het overeenkomstige nummer in van de factuurlijn bij de declaratie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omschrijving | Datum | Nr factuurlijn |
|  | DD/MM/2020 |  |
|  |  |  |

Wat werd al gerealiseerd en wanneer?

Hoe werd over het project gecommuniceerd tijdens de afgelopen projectperiode/afgelopen half jaar? (o.a. persartikels, foto’s, publicaties, persteksten, enz. … toevoegen).

Welke stappen moeten nog uitgevoerd worden?

Welke problemen, moeilijkheden, vertragingen heeft men tijdens de projectuitvoering vastgesteld?

Zijn er voor de uitvoering van het project bijzondere opvolgingsvoorwaarden opgelegd in de goedkeuringsbrief? Zo ja, hoe komt u hieraan tegemoet?

Werden de doelstellingen zoals voorgesteld in de projectfiche reeds behaald?
Welke doelstellingen werden eventueel (nog) niet behaald?

Hoe wordt het project na afloop van de subsidie verdergezet? **(enkel in te vullen bij einddeclaratie)**

**Indicatoren:** (in te vullen bij elke declaratie)

Geef hier aan de hand van de indicatoren die in de projectfiche werden ingevuld de evolutie van uw project weer.

Hier staan **de indicatoren voor uw doelstelling** nog eens opgesomd, deze moeten zo volledig mogelijk ingevuld worden. U kan bij de vaste indicatoren **enkel effectieve getallen** invullen. (niet door bvb. +10% te schrijven) Bij de eigen criteria kan je ook andere streefwaarden dan zuivere getallen invullen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Indicatoren | Vooropgesteld resultaat | Bereikt resultaat op (datum):  | Motivering/opmerkingen |
| Hoeveel mensen kunnen dankzij het project van de verbeterde voorzieningen genieten? |  |  |  |
| Voor hoeveel mensen bieden de verbeterde voorzieningen op het vlak van werkgelegenheid een meerwaarde?Aantal tijdelijke jobs:Aantal duurzame jobs: |  |  |  |
| Hoeveel landbouwbedrijven of landbouwers worden direct of indirect bij het project betrokken?Direct betrokken landbouwbedrijven of landbouwers:Indirect betrokken landbouwbedrijven of landbouwers: |  |  |  |
| Eigen indicatoren (uit projectaanvraag) | Vooropgesteld resultaat | Bereikt resultaat op (datum):  | Motivering/opmerkingen |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Schat u in dat u de vooropgestelde indicatoren binnen de projectperiode kan realiseren? Indien niet, op welke manier vangt u dit op?

**Wet op de overheidsopdrachten:**

Enkel van toepassing indien uw organisatie de wet op de overheidsopdrachten dient toe te passen.

Voor elke overheidsopdracht met een waarde vanaf €2.500 excl BTW dient u in het plattelandsloket een overheidsopdracht aan te maken via het tabblad ‘Overheidsopdrachten’.

Controleer vooraleer u de declaratie indient of u ook de overheidsopdrachten heeft ingediend waarvoor u facturen zal indienen.

Noteer in onderstaande tabel kort de stand van zaken van de overheidsopdracht.

Bvb.:

 – opdracht toegewezen, maar nog geen facturen ingediend

* opdracht in uitvoering
* Opdracht uitgevoerd.

De nummering in de eerste kolom stemt overeen met de nummering in het plattelandsloket.

|  |  |
| --- | --- |
| Nummer | Stand van zaken |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |