|  |  |
| --- | --- |
|  | Sjabloon inhoudelijk en financieel verslag - projectsubsidie |

*Je ontving een projectsubsidie en het project is afgerond? Wat nu?*

***Binnen de drie maand*** *na uitvoering van het project dien je een inhoudelijk en financieel verslag aan Cultuur Gent te bezorgen. Dit verslag kan je indienen met dit invulsjabloon of een eigen gekozen vorm waarin de antwoorden op onderstaande vragen verwerkt zitten.*

1. **Algemene gegevens**

Naam aanvrager:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Project:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Datum uitvoering:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Toegekend subsidiebedrag: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Inhoudelijk verslag**
	1. **Geef een eigen evaluatie van je project. Ben je tevreden? Wat liep zoals verwacht en wat liep anders? Heb je de doelstellingen bereikt? Hoe verliepen de samenwerkingsverbanden en bereikte je een nieuw publiek? Waar maakte je project het verschil in het culturele weefsel? Etc.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Welke toekomstperspectieven heb je met het project?**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* 1. **Heb je inhoudelijke wijzigingen moeten doorvoeren ten opzichte van het oorspronkelijke aanvraagdossier?**

**Zo ja, omschrijf de wijzigingen en motiveer deze.**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* 1. **De medewerkers van Cultuur Gent brengen graag een bezoek aan je project, maar dit lukt niet altijd. Bezorg ons gerust beeldmateriaal zodat we de sfeer van het project kunnen opsnuiven. Graag ontvangen we ook het promotiemateriaal (digitale en papieren dragers).**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Financieel verslag**

Bezorg een overzicht van de belangrijkste en originele uitgavefacturen en dit voor minstens het toegekende subsidiebedrag.

Gelieve deze bewijsstukken aan te leveren in 1 pdf en de bewijsstukken te nummeren.

Opgepast!

* De bewijsstukken dienen op naam van de aanvrager te worden opgemaakt en dienen een gedetailleerde omschrijving te bevatten. Bv. bij een honoraria dient een duidelijke omschrijving van de activiteit, onderdelen van de opdracht, link naar project enz. vermeld te zijn.
* Kosten voor aankopen die geen duidelijke link hebben met het project, zoals investerings-; representatie- en overheadkosten, afschrijvingen, algemene verzekeringen, kosten administratie en beheer organisatie, kosten voor (mede)gebruik van gebouw en cateringkosten worden niet aanvaard.
* Indien de gesubsidieerde activiteiten opbrengsten genereren dienen deze te worden doorgegeven. Het uiteindelijk te ontvangen subsidiebedrag

 bedraagt het verschil tussen de aanvaarde uitgaven en de gegenereerde ontvangsten.

* Bij btw-plichtige organisaties kan enkel het nettobedrag in aanmerking komen voor de subsidie.
* Wij aanvaarden enkel wettelijk toegestane vergoedingsregelingen voor artiesten.

|  |
| --- |
| **Financieel verslag** |
| Oorspronkelijk begroting | Eindafrekening | Gelinkt aan projectsubsidie? Zo ja, nummer bewijsstuk? | Extra toelichting? |
| UITGAVEN | UITGAVEN |  |  |
| Totaal= | Totaal=  |  |  |
| *Vul aan=**Opsomming kostenposten**Aankoop goederen, professionele hulp, huur repetitieruimte, communicatiekosten, drukwerk, etc* |  |  |  |
| **INKOMSTEN** | **Uiteindelijke inkomsten** |  |  |
| Totaal=  | Totaal=  |  |  |
| Vul aan=Opsomming inkomstenbronnen Andere subsidiebronnen, publieksinkomsten, co-productie, sponsoring, … |  |  |  |
| EIGEN INBRENGTotaal=  |  |  |  |

**Extra tip:**

Heeft u vragen over correct vergoeden in de cultuursector? Heeft u zakelijke ondersteuning nodig?

Wij verwijzen u door naar het Cultuurloket. Maak een afspraak, volg vorming of zoek de nodige info op hun website op. [www.cultuurloket.be](http://www.cultuurloket.be)