**INHOUDELIJK EN FINANCIEEL EINDVERSLAG   
Investeringsregeling Reductie Stikstofemissie Noord-Nederland**

**1. ALGEMENE INFORMATIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam project |  |
| Project-, Zaaknummer |  |

**2. CHECKLIST FACTUREN, BETAALBEWIJZEN EN UREN**

**2.1. FACTUREN**

Vink hieronder aan wat op uw project van toepassing is:

1. Nummer de facturen en betaalbewijzen en zorg dat dit overeenkomt met de nummering in het facturenoverzicht*;*

2. Zorg ervoor dat alle facturen juist zijn geadresseerd. Indien dit niet het geval is, verklaar waarom dit niet zo is en waarom deze nota toch tot het project behoort;

3. Declareer enkel kosten die binnen de projectperiode gemaakt zijn;

4. Zorg ervoor dat uit de factuur blijkt dat de factuur project gerelateerd is. Geef duidelijk aan op welke werkzaamheden de factuur betrekking heeft indien dat niet op de factuur beschreven staat.

**2.2. Betaalbewijzen**

1. Zorg ervoor dat het juiste bankrekeningnummer in het portaal staat. Als u meerdere rekeningnummers hebt gebruikt, dient u dit toe te lichten;

2. Zorg ervoor dat alle betaalbewijzen te koppelen zijn aan de penvoerder en/of projectpartner(s). Indien dit niet het geval is, verklaar waarom dit niet zo is en waarom het betaalbewijs toch tot het project behoort.

**3. ONDERNOMEN PROJECTACTIVTEITEN EN PROJECTRESULTAAT**

**3.1 Realisatie projectdoelstellingen**

|  |
| --- |
| Beschrijf op welke manier de uitgevoerde activiteiten bijdragen aan de doelstellingen en de meetbare output zoals deze is aangegeven in uw verleningsbeschikking en eventueel goedgekeurde wijzigingen. |
|  |

Als er geplande activiteiten niet zijn gerealiseerd, beschrijf deze en geef aan wat de oorzaak is. Op welke manier heeft u geprobeerd dat te ondervangen om toch de doelstelling te halen? Heeft u eventuele wijzigingen gemeld?

|  |
| --- |
|  |

**LET OP: wijzigingen kunnen niet bij vaststelling! Mocht u wijzigingen willen aanvragen dient u dat vóór uw vaststellingsverzoek te doen.**

**3.2 Datum afronding**

|  |
| --- |
| Geef aan wanneer u het project heeft afgerond. |
|  |

**3.3. Opvolging specifieke voorwaarden/aanvullende verplichtingen (indien van toepassing)**

|  |
| --- |
| Het kan zijn dat in de verleningsbeschikking specifieke voorwaarden of aanvullende verplichtingen zijn opgenomen. Op welke manier heeft u daar opvolging aan gegeven? |
|  |
| **3.4 Investeringen**  In geval van investeringen dient u de investering op het moment van indienen van de vaststelling gebruiksklaar te hebben. |
| Wij verzoeken u om een aantal duidelijke foto’s\* van de investering(en) of de uitgevoerde projectactiviteiten mee te sturen. U mag de foto’s als losse bijlage meesturen of in dit eindverslag plakken.  *\* Let op: als u subsidie heeft aangevraagd voor een “Fysieke investeringen”, dan verzoeken wij u om ook het typenummer en serienummer van de aangekochte machines in beeld te brengen.*   |  | | --- | |  | |
|  |
| Op welke wijze gaat u de investering na de projectperiode (zie de verleningsbeschikking voor de betreffende termijn) in stand houden?  *Deze vraag hoeft u enkel te beantwoorden in het geval van een fysieke investering.* |
|  |

|  |
| --- |
|  |

**4. TOELICHTING OP BEGROTING EN REALISATIE**

|  |
| --- |
| Geef hieronder een toelichting op de begroting en gerealiseerde kosten binnen uw project. Licht eventuele verschillen tussen begroting en realisatie toe. |
|  |

**5. OPMERKINGEN OF OVERIGE TOELICHTING**

|  |
| --- |
| Wilt u verder nog iets kwijt over de voortgang van uw project? |
|  |