|  |
| --- |
| **FORMAT INHOUDELIJKE EINDVERANTWOORDING VOOR SUBSIDIEVASTSTELLING 2024 Deltaplan Jeugd** |

De beschikking 2024 is de leidraad voor de jaarrapportage. U rapporteert op de afspraken die in de beschikking vastgelegd zijn, zowel inhoudelijk als financieel. Voor de inhoudelijke verantwoording kunt u dit format gebruiken. Als er naast een inhoudelijke- ook een financiële jaarrapportage wordt gevraagd volgt u de afspraken zoals vastgelegd in de beschikking. De financiële rapportage stuurt u als aparte bijlage mee met uw inhoudelijke rapportage. Na het invullen van dit format vragen wij u dit te uploaden in het subsidieportaal.

**Inhoudelijke verantwoording**

Als uw aanbod bestaat uit verschillend onderdelen, dient u voor alle onderdelen uit uw beschikking een afzonderlijk format aan te leveren.

|  |
| --- |
| *1. Wat is het dossiernummer van de beschikking?* |
|  |

|  |
| --- |
| *2. Wat is de naam van het onderdeel waar u op rapporteert?*  |
|  |

|  |
| --- |
| *3. Omschrijf in maximaal drie zinnen wat de kern is van deze opdracht/ dit onderdeel.* |
|  |

***4. Welke resultaten heet u bereikt met uw aanbod?***

Maak voor de beschrijving gebruik van de resultaten die in uw beschikking zijn vastgelegd.

Geef in het schema aan welke afspraken er m.b.t. de te behalen resultaten zijn afgesproken voor 2024, wat er aan resultaten is gerealiseerd en geef een verklaring voor afwijkingen.

Indien u meer regels in het schema nodig heeft, kunt u deze zelf aanvullen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afgesproken resultatenIn beschikking 2024 | Realisatie | Toelichting op afwijking |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

***Indien van toepassing:***

|  |  |
| --- | --- |
| Aantal deelnemers ingestroomd januari-december 2024 |  |
| Aantal deelnemers uitgestroomd januari-december 2024 |  |

**Wat is de impact van uw activiteiten?**

***5. Aanpak en activiteiten***

1. Wat heeft u gedaan om de opgegeven resultaten te behalen? Beschrijf kort uw activiteiten en leg uit hoe u deze resultaten hebt gerealiseerd. Geef hierbij zowel de aard en de omvang (aantal bijeenkomsten, aantal deelnemers, soort trainingen etc. ) van de activiteiten aan. Geef in het schema aan wat de afgesproken activiteiten waren, welke zijn uitgevoerd en een evt. toelichting op de afwijking.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Afgesproken activiteiten in beschikking 2024 | Realisatie van activiteiten | Toelichting op afwijkingen |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

1. ***Wat waren de kwaliteitsmaatstaven van uw activiteiten?***

Vul in het onderstaande schema uw maatstaf in.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kenmerk | Maatstaf 2024 | Bereikt in 2024 | Toelichting op afwijkingen |
| Deskundigheid |  |  |  |
| Relevantie |  |  |  |
| Duurzaamheid |  |  |  |
| Frequentie/ intensiteit |  |  |  |

c. Wat was het werkgebied van uw activiteiten? Kruis aan wat van toepassing is:

|  |  |
| --- | --- |
| Regionaal |  |
| Eindhoven |  |
| Anders, namelijk |  |

|  |
| --- |
| 6. *Zijn er naast het bovenstaande nog andere zaken waarvan u de gemeente op de hoogte wil brengen in verband met deze jaarverantwoording (bijvoorbeeld afspraken naar aanleiding van een tussentijdse rapportage of contacten met uw contractpersoon van het subsidiebureau over deze subsidieverlening ?* |
|  |

|  |
| --- |
| 7. *Als u een meerjarige subsidie ontvangt, heeft u dan aanvullingen/wijzigingen te melden die van invloed kunnen zijn op de verlening volgend op het huidige kalender? Bijvoorbeeld aanpassing van de activiteiten en/of nieuwe activiteiten in plaats van bestaande activiteiten?* |
|  |