

**Voortgangsverslag/Tussenrapportage**

voor projecten GLB-NSP Plattelandsinterventies

Met dit voortgangsverslag/tussenrapportage vertelt u ons over de voortgang van uw project.

Geef zo volledig mogelijk antwoord op de vragen. Het is belangrijk dat de beschrijving van de voortgang aansluit op de goedgekeurde activiteiten binnen uw project. U kunt verwijzen naar documenten voor die uw antwoorden onderbouwen.

Let op: Zijn er wijzigingen in uw project? Geef deze vooraf aan ons door. U kunt meer informatie vinden over wijzigingen in het Handboek NSP. Wilt u een wijziging doorvoeren in uw project?

Meld dit dan met het formulier Melding voor projecten NSP Plattelandsinterventies.

# Algemene informatie

Titel project

|  |
| --- |
|  |

Zaaknummer

|  |
| --- |
|  |

Naam aanvrager(s)

|  |
| --- |
|  |

Over welke periode gaat dit verslag?

|  |
| --- |
|  |

# Voortgang uitvoering van het project

## Voortgang en resultaten project

Beschrijf de uitgevoerde activiteiten binnen uw project van de afgelopen periode. Dit doet u met het projectplan en de activiteiten die in de beslisbrief op uw subsidieaanvraag staan.

|  |
| --- |
|  |

Geef aan met de hierboven beschreven activiteiten of en welke resultaten zijn afgerond.

|  |
| --- |
|  |

Zijn er afwijkingen van uw projectplan of verwacht u nog afwijkingen vergeleken met het oorspronkelijke plan? Beschrijf dan ook de oorzaak hiervan.

|  |
| --- |
|  |

Zijn er activiteiten waarbij er nog geen voortgang is? Of waarbij de voortgang achterloopt op de planning? Beschrijf deze en geef aan waardoor dit komt. Wat gaat u doen om deze achterstand in te halen?

|  |
| --- |
|  |

Welke activiteiten gaat u komende periode uitvoeren?

|  |
| --- |
|  |

## Communicatie

Zijn er communicatieactiviteiten geweest over uw project? Licht deze dan kort toe. Voeg eventuele publiciteits- en voorlichtingsmaterialen als bijlage toe bij dit verslag, zoals bijvoorbeeld persberichten en foto’s van projectbord, affiche en/of beeldscherm. In de bijlage bij de beslisbrief op uw subsidieaanvraag staan de communicatieverplichtingen opgenomen.

|  |
| --- |
|  |

# Financieel overzicht

## Overzicht van de financiële voortgang

Vul uw actuele kostenoverzicht in. U vergelijkt dit met de begroting uit uw beslisbrief.

U kunt regels in de tabel toevoegen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kostenpost/prestatie** | **Begrote kosten** | **Gemaakte kosten** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Totaal** | **€**  | **€**  |

Geef een onderbouwing van de voortgang.

|  |
| --- |
|  |

## Toelichting op de financiering

Geef een actueel financieringsoverzicht. Geef ook toelichting op de toegezegde financiering van derden, als hier sprake van is.

|  |
| --- |
|  |

## Toelichting op de financiële planning

Geef de financiële planning voor de rest van de looptijd van het project

|  |
| --- |
|  |

## Toelichting op aanbestedingen (werken, diensten, leveringen)

U beantwoordt deze vraag alleen wanneer er in uw project wordt aanbesteed.

Omschrijf de voortgang van de opdrachten die zijn of worden aanbesteed. Het gaat daarbij vooral om veranderingen vergeleken met uw laatste verslag. De aanbestedingsdocumenten kunt u toevoegen via de Samenwerkingsruimte. Heeft u nog geen Samenwerkingsruimte? Neem dan contact op met plattelandsinterventies@rvo.nl.

|  |
| --- |
|  |

Vallen er binnen uw aanbesteding opdrachten onder een raamovereenkomst? Geef dan aan om welke opdracht(en) het gaat en onder welke raamovereenkomst deze opdracht(en) valt.

|  |
| --- |
|  |

# Opmerkingen

Heeft u nog opmerkingen die niet direct aansluiten bij de vragen in dit formulier? Vermeld deze hieronder.

|  |
| --- |
|  |