

# MEMO Beoordeling voortgangsverslag en deelbetaling POP3 - Voor Navision en UP

**Versie D3.0; te gebruiken vanaf 06-04-2020**

## **Invulinstructie Algemeen:**

- Lees je goed in, in het project. Denk aan: verleningsbeschikking/ betalingsbeschikkingen, beoordelingsmemo's, wijzigingsverzoeken, eerdere deelbetalingen etc., en het openstellingsbesluit en verordening.
- Gebruik en verwijst naar Kaders en Instructies waar nodig.
- Extra tips vind je in de bijlage: *invulinstructie memo beoordeling voortgangsverslag en deelbetaling*.
- Schrijf navolgbaar en auditproof. Gebruik de 5 W's: Wie, Wat, Wanneer, Waarmee en Waarom
- Vul het memo in de juiste volgorde:
  1. voortgangsverslag en
  2. deelbetaling.

## **UP gebruik**

- De handelingen die je in UP moet verrichten zijn te vinden in de werkinstructie Deelbetaling en voortgangsverslag UP.
- Beantwoord ook in **UP** alle vragen en leg daarin je conclusie vast door middel van het aanvinken van het juiste antwoord, voor de onderbouwing verwijst je naar dit memo.
- Na afronding van de beoordeling in dit memo upload je dit document in UP op het moment dat het UP vraagt om het uploaden van de DOB.
- Als ondersteuning bij je beoordeling gebruik je het factuurenoverzicht of de rekentool en dit memo om de onderbouwing in vast te leggen. Het DOB-formulier komt hiermee te vervallen.

<b>Algemene Projectgegevens</b>	
Openstelling	Herstel en inrichtingsmaatregelen Natuur en Biodiversiteit
Projectnummer	PROJ-00105
Naam project	POP3 Oirschotse Heide & Beerzedal en Groote Heide
Indieningsdatum	5 oktober 2020
Voortgangsverslag (*)	<input type="checkbox"/>
Voortgangsverslag met deelbetaling (**)	<input checked="" type="checkbox"/>
Volgnummer deelbetaling (indien van toepassing)	3
Opmerkingen (niet verplicht)	Geen bijzonderheden geconstateerd voor een eventuele afwijsggrond.

(\*) Aankruisen wat van toepassing is

(\*\*) Een deelbetaling mag alleen in behandeling genomen worden in combinatie met een voortgangsverslag.

## **BEOORDELING VOORTGANGSVERSLAG**

<b>Gegevens beoordelaar</b>	
Beoordelaar (naam)	5.1.2.e
Organisatie beoordelaar	Stimulus

Memo beoordeling voortgangsverslag en deelbetaling POP3 Versie D3.0 (06-04-2020)

Document opgesteld door RVO.nl

Startdatum beoordeling	22 oktober 2020
Datum afronding beoordeling	10 november 2020
Toelichting beoordelaar (niet verplicht)	Geen bijzonderheden geconstateerd.

<b>1. Is het voortgangsverslag tijdig ingediend?</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<p><i>Toelichting:</i></p> <p>In verleningsbeschikking zijn voorwaarden opgenomen met betrekking tot het indienen van voortgangsverslagen. De frequentie voor het indienen van een voortgangsverslag kan verschillen per openstelling. Aan de hand van de voorwaarden in de subsidieverleningsbeschikking controleer je of een voortgangsverslag op tijd is ingediend.</p> <p>Kun je het voortgangsverslag in Navision niet vinden, raadpleeg dan de Handleiding Navision op Pleio.</p> <p>In UP wordt een voortgangsverslag geüpload door de aanvrager, of door de beoordelaar als het verslag per mail is ontvangen (indien geen betaalverzoek).</p> <p>Meer tips in de bijlage!</p>
<p><b>Onderbouwing antwoord:</b></p> <p>Het voortgangsverslag is binnen een jaar na het vorige voortgangsverslag ingediend, en daarmee tijdig ingediend.</p>
<b>2. Geeft het voortgangsverslag, in combinatie met eerdere verslagen, voldoende inzicht in de uitgevoerde activiteiten?</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<p><i>Toelichting:</i></p> <p>Uit de antwoorden van de aanvrager in het voortgangsverslag moet je op kunnen maken welke activiteiten zijn uitgevoerd in het kader van het project. Houd daarbij rekening met eventuele eerdere voortgangsverslagen en de antwoorden die de aanvrager daarin heeft vermeld. Ook kan het zijn dat de aanvrager een wijzigingsverzoek (middels voortgangsverslag of melding wijziging/wijzigingsverzoek) heeft ingediend dat van invloed is op de uit te voeren activiteiten in het kader van het project.</p> <p>Controleer of in de verleningsbeschikking aanvullende voorwaarden zijn opgenomen waaraan de aanvrager moet voldoen (bijvoorbeeld bij het eerste deelbetalingsverzoek).</p> <p>Meer tips in de bijlage!</p>
<p><b>Onderbouwing antwoord:</b></p> <p>Het voortgangsverslag geeft voldoende inzicht in de uitgevoerde activiteiten, 5.1.1.c heeft toegelicht wat de voortgang op de verschillende activiteiten is.</p> <p>In deze periode zijn de werkzaamheden voor de aanplant van rijksstrooiselsoorten van het tweede uitvoeringsseizoen afgerond. Hetzelfde geldt voor de heidemaatregelen van het tweede seizoen.</p>

Mede door de extreme droogte en een hoge wildvraatdruk door de vele reeën, wordt een hoog uitvalspercentage aan aanplant rijksstrooiselsoorten geconstateerd, eventueel overblijvend budget zal daaraan besteed worden.

In de verleningsbeschikking zijn geen aanvullende voorwaarden opgenomen waaraan de aanvrager moet voldoen.

### 3. Dragen de uitgevoerde activiteiten bij aan de projectdoelstelling?

- Ja  
 Nee

#### *Toelichting:*

De aanvrager geeft in het voortgangsverslag aan welke activiteiten tot nu toe zijn verricht. Het is van belang dat deze activiteiten bijdragen aan de realisering van de uiteindelijke projectdoelstelling.

De projectdoelstelling hoeft pas aan het einde van het project te zijn gerealiseerd. Uit het voortgangsverslag moet je wel op kunnen maken hoe ver de aanvrager is met het behalen van deze doelstelling.

Meer tips in de bijlage!

#### **Onderbouwing antwoord:**

De Bosgroep heeft in het inhoudelijk verslag duidelijk toegelicht welke activiteiten tot nu toe zijn verricht, en hoe deze bijdragen aan de projectdoelstelling en het projectplan.

### 4. Vindt de uitvoering conform de planning plaats?

- Ja  
 Nee

#### *Toelichting:*

In het projectplan is een planning opgenomen aan de hand waarvan het project wordt uitgevoerd. Uit het voortgangsverslag moet blijken of de uitvoering van het project conform deze planning verloopt.

Wijkt de uitvoering af van de planning? Geef goed aan wat er is gewijzigd en of dit gevolgen heeft.

Betrek in je onderbouwing de volgende vragen:

- Zijn er in het dossier signalen aanwezig, dat de aanvragende organisatie problemen heeft?
- Zijn die signalen op waarde geschat en blijkt dat uit het dossier?

Je controleert of er signalen zijn die de voortgang van het project kunnen belemmeren. Deze signalen kunnen van de aanvrager of van derden (accountant, media) afkomstig zijn.

Meer tips in de bijlage!

#### **Onderbouwing antwoord:**

De uitvoering vindt conform de planning plaats, de Bosgroep verwacht het project binnen de planning af te kunnen ronden.

**5. Geeft het voortgangsverslag, in combinatie met eerdere verslagen, voldoende inzicht in de financiële voortgang? (\*)**

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

**(\*) Niet van toepassing wanneer ontvangen in combinatie met een deelbetaling**

In de verleningsbeschikking is vaak een uitgavenplanning opgenomen. Uit het voortgangsverslag moet voldoende duidelijk blijken hoe het is gesteld met de financiële voortgang in het project.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

**6. Sluiten de projectuitgaven aan bij de goedgekeurde begroting? (\*)**

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

**(\*) Alleen van toepassing wanneer ontvangen in combinatie met een deelbetaling**

Kosten die geen deel uitmaken van de goedgekeurde begroting mogen niet worden opgevoerd. Benoem duidelijk wanneer er afwijkingen zijn.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De projectuitgaven sluiten aan bij de goedgekeurde projectbegroting, zie ook de beoordeling in de rekentool.

**7. Geeft het voortgangsverslag aanleiding om een wijzigingsprocedure te starten?**

- Ja (start wijzigingsprocedure voordat je een eventueel betaalverzoek opstart)  
 Nee

*Toelichting:*

Uit het voortgangsverslag kan blijken dat sprake is van een wijziging. In de meeste gevallen geeft de aanvrager in het voortgangsverslag duidelijk aan dat er sprake is van een wijziging. Soms staat een wijziging echter 'verborgen' in de tekst in het voortgangsverslag.

Voorbeelden van wijzigingen zijn: een wijziging van de planning, de einddatum, de kostenposten, het projectresultaat. Zie ook het kader wijzigingen. Voorbeelden van verborgen wijzigingen vind je in de bijlage!

**Wanneer er sprake is van een wijziging: stop dan de deelbetaling en start de wijziging op. Voor Navision-dossiers neem je hiervoor contact op met de helpdesk Navision.**

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Het voortgangsverslag geeft een aanleiding om een wijzigingsverzoek te starten. De Bosgroep wil voor een drietal dingen een wijziging: uitzetten van piketten, rasters rondom controle aanplant PQ's, en uitstrooien extra steenmeel.

Wij hebben de Bosgroep gevraagd hiervoor een separaat wijzigingsverzoek in te dienen, dit zal ook separaat van deze voortgangsrapportage beoordeeld worden.

**8. Is het voortgangsverslag akkoord?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Aan de hand van de eerdere vragen in dit memo concludeer je of het voortgangsverslag akkoord is.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Geen bijzonderheden geconstateerd, het voortgangsverslag is akkoord.

Stop indien er geen (deel)betaling is.

## BEOORDELING DEELBETALING

### Let op:

- Je voert in deze stap de beoordeling van een deelbetaling uit nadat je het voortgangsverslag hebt beoordeeld.
- Dit onderdeel bevat meer vragen dan de checklist in Navision en de vragen in UP.
- **Controleer als eerste of het aangevraagde subsidiebedrag minimaal 25% van de verleende subsidie of € 50.000 bedraagt (check de verleningsbeschikking). Zo niet, dan wijs je de deelbetaling af.**

Gegevens eerdere betalingen	
Totaalbedrag uitbetaald in eerdere deelbetalingen	€ 5.1.1.c
Toelichting beoordelaar (niet verplicht. Hier kun je aandachtspunten opnemen die voortkomen uit eerdere deelbetalingen)	Aandachtspunt uit eerdere voortgangsrapportage was de projectgerelateerdheid van sommige uitgaven. Hier extra naar gevraagd bij eventuele onduidelijkheid.

## I Beoordeling van de instapcriteria deelbetaling

1. Moet er een Controle ter Plaatse plaatsvinden?
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
<i>Toelichting:</i>  Controles ter plaatse worden uitgevoerd door de NVWA; daartoe wordt er jaarlijks een steekproef getrokken met de daarvoor in aanmerking komende projecten. Controleer of het project voorkomt op de lijst van de steekproef.  Meer tips in de bijlage!
<b>Onderbouwing antwoord:</b> Dit project komt niet voor op de lijst van de steekproef voor een controle ter plaatse.
2. Is er aanleiding om een bedrijfsbezoek uit te voeren?
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee
<i>Toelichting:</i>  Bedrijfsbezoeken worden uitgevoerd door de provincie of RVO, afhankelijk van de gekozen uitvoeringsvariant. Selectie vindt plaats door een steekproef, controleer of het project op deze lijst voorkomt. Ook kun je tot de conclusie komen dat de beoordeling van de voortgangsrapportage of deelbetaling dusdanige vragen oproept dat een bedrijfsbezoek nodig is, check eerdere beoordelingen of dit noodzakelijk is.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Het project staat niet op de lijst voor een bedrijfsbezoek.

**3. Komt het bankrekeningnummer (IBAN) overeen met het bankrekeningnummer dat bekend en actief is bij RVO.nl? (\*)**

- Ja  
 Nee

**(\*) Alleen te beantwoorden door RVO1 beoordelaars**

*Toelichting:*

Voor uitbetaling is een bij RVO bekend bankrekeningnummer noodzakelijk. Als het bankrekeningnummer niet overeenkomt met het nummer dat bij RVO bekend is kan niet tot uitbetaling worden overgegaan.

**Voor Navision:**

- Kijk in de Contactkaart wat het IBAN nummer is en maak een print screen, plak dit in het antwoord veld.
- Controleer in het Digitaal Dossier of er een financieel actief rekeningnummer is en maak hiervan een print screen. Plak dit in het antwoordveld.
- Controleer of dit overeenkomt. Indien dit niet overeenkomt, neem contact op met de aanvrager (in de max provincievariant via de provincie).
- Is de aanvrager financieel actief? Zo niet, check de tips in de bijlage wat te doen.

**Voor UP:**

- Binnen je project klik op start zaak actie en kies dan RSAM aanvraag inzien. Boven aan het scherm verschijnen nu de projectgegevens en het bankrekening nummer indien dit bekend is.
- Controleer in het Digitaal Dossier of er een financieel actief rekeningnummer is en maak hiervan een print screen. Plak dit in het antwoordveld.
- Controleer of dit overeenkomt. Indien dit niet overeenkomt, neem contact op met de aanvrager.
- Is de aanvrager financieel actief? Zo niet, check de tips in de bijlage wat te doen.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

**4. Is er sprake van een aanbestedingsplichtige aanvrager of aanbestede opdrachten?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Bij verlening is bepaald of de aanvrager aanbestedingsplichtig is.

**Projecten verleend tussen 2016 en oktober 2017:** controleer of de checklist Aanbestedingsplichtige aanvrager (de toets vooraf) is ingevuld. Zo niet, beoordeel dan alsnog aan de hand van het stroomschema aanbesteden of aanvrager aanbestedingsplichtig is.

Aanvragers met aanbestedingsplicht zijn verplicht opdrachten boven een bepaalde aanbestedingsgrens aan te besteden.

- Gebruik voor de beoordeling van aanbestede opdrachten de checklist aanbesteden opdrachten deze vind je op Pleio.
- Let goed op welke drempelwaardebedragen van toepassing zijn.
- Raadpleeg een aanbestedingsdeskundige uit de werkgroep van RVO of een senior als je vragen hebt.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De Bosgroep is géén aanbestedende dienst. Ze hebben wel een eigen aanbestedingsbeleid (waar ze zich ook aan houden), maar ze zijn geen aanbestedende dienst.

Weliswaar wordt in het aanbestedingsbeleid van de Bosgroep verwezen naar de nationale aanbestedingswet, waardoor zij aanbestedingsplichtig lijkt. Dit geldt echter niet wanneer in de uitvragen die de Bosgroep heeft gedaan op de verschillende opdrachten niet wordt verwezen naar de nationale aanbestedingswet. Dit omdat externe partijen niet op de hoogte zijn van het eigen aanbestedingsbeleid van de Bosgroep. Omdat in geen enkele uitvraag in dit project wordt verwezen naar de aanbestedingswet, achten wij de Bosgroep niet aanbestedingsplichtig.

**5. Is aan de publiciteitsvoorwaarden voldaan?**

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

Bij alle voorlichtings- en communicatieacties van aanvragers moet duidelijk worden gemaakt dat voor de concrete actie (het project) steun is verleend uit het ELFPO (de POP3 subsidie).

Beoordeel of de aanvrager hieraan heeft voldaan door te toetsen op aanwezigheid van:

- Het embleem van de Europese Unie en indien van toepassing het LEADER-logo en/of de provincie.
- De tekst toevoeging: "Europees Landbouwfonds voor Plattelandsontwikkeling; Europa investeert in zijn platteland.

Tijdens de uitvoering van het project moet de aanvrager het publiek informeren over de steun uit het ELFPO. De wijze waarop is afhankelijk van de hoogte van de verleende steun, de hoogte van het subsidiebedrag.

Beoordeel aan de hand van de subsidie verleningsbeschikking op welke wijze van toepassing is voor dit project. Dit is terug te lezen in het kader Publicatievoorwaarden ELFPO en EFMZV, hoofdstuk 1.

Is er nog niet voldaan aan de voorwaarden, neem dit dan op in de brief besluit betaalverzoek.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Zie beantwoording van vraag 6 van de algemene vragen van de voortgangsrapportage, er zijn bij voorgaande voortgangsrapportages al diverse publiciteitsmomenten geweest. Ook op de website van het project op de website van de Bosgroep Zuid-Nederland is voldoende uiting aan de POP-subsidie gegeven, inclusief de verplichte logo's en slogan.

<b>6. Is de uitvoering van het project op tijd gestart? (*)</b>
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<p><i>Toelichting:</i>  <b>(*) Alleen van toepassing bij het <u>eerste betaalverzoek</u></b></p> <p>De aanvrager is verplicht om tot uiterlijk twee maanden na ontvangst van de verleningsbeschikking te starten met de activiteiten, tenzij dit in de beschikking anders aangegeven is.</p> <p>Gebruik hiervoor de informatie die de aanvrager heeft aangeleverd, of vraag indien nodig extra informatie op. Denk aan beschrijving van activiteiten uit het voortgangsverslag, data van gemaakte uren op urenstaten, data van opdrachtverstrekking etc. Factuurdatum is geen bewijs van opdrachtverstrekking, en kan niet altijd dienen als bewijs van starten met de uitvoering.</p> <p>Meer tips in de bijlage!</p>
<b>Onderbouwing antwoord:</b>
<b>7. Zijn de aangevraagde / gedeclareerde kosten binnen de projectperiode uitgevoerd?</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
<p><i>Toelichting:</i></p> <p>Kosten mogen gemaakt worden vanaf de datum van de ontvangst van de aanvraag. Denk hierbij aan datum van gemaakt uren, datum van opdrachtverstrekking. Factuurdatum is NIET per definitie de datum van opdrachtverstrekking.  <u>Er mogen geen opdrachten verstrekt zijn voor de datum van ontvangst van de aanvraag.</u> Let goed op signalen van een eventuele te vroege start van het project.</p> <p>Een uitzondering zijn <b>voorbereidingskosten</b>, deze kosten zijn (doorgaans maximaal één jaar) voorafgaand aan de indieningsdatum gemaakt en kunnen subsidiabel zijn, mits deze subsidiabel zijn gesteld in de openstelling en opgenomen zijn in de subsidieverleningsbeschikking.</p> <p>Meer tips in de bijlage!</p>
<b>8. Zijn er facturen en betaalbewijzen voor alle kosten derden waarvoor subsidie wordt gevraagd?</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <input type="checkbox"/> NVT
<p><i>Toelichting:</i></p> <p>Gedeclareerde kosten (derden) moeten voorzien zijn van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- een factuur en</li> <li>- een betaalbewijs.</li> </ul>

De factuur moet voldoen aan de eisen die de Belastingdienst hieraan stelt. Deze zijn vermeld in de bijlage.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Zie de vastleggingen in de rekentool, alle gedeclareerde kosten zijn binnen de projectperiode uitgevoerd.

Van alle gedeclareerde kosten derden zijn facturen en betaalbewijzen aanwezig (zie de webportal), de vastlegging hiervan in de rekentool gedaan.

**9. Is voldaan aan alle verplichtingen uit voorgaande beschikkingen?**

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

Ga na of er in eerdere (betaal)beschikkingen extra of aanvullende voorwaarden zijn opgenomen.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Er zijn geen extra of aanvullende voorwaarden.

**II Beoordeling subsidiabele kosten**

**Optioneel: volgnummers facturen/opdracht**

Clustering

Vermeld hier de volgnummers van de facturen die je geclusterd gaat beoordelen. Gebruik hiervoor de regelnummers van de facturen uit het facturenoverzicht en/of de rekentool. Indien je per opdracht clustert kun je ook de leverancier of aanbestedingscode van de opdracht vermelden.

Beperkte kosten beoordeling

Heb je een methode gebruikt waarbij je maar een deel van de gerealiseerde kosten hebt beoordeeld? Benoem deze hier en beschrijf hoe je de selectie hebt gemaakt en uitgevoerd. Op Pleio zijn toegelicht:

- Surplus aan kosten-methode
- Beoordeling facturen < € 1.000

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

**10. Zijn de gedeclareerde kosten te relateren aan het project?**

- Ja

Nee

*Toelichting:*

Er moet een aantoonbare relatie zijn tussen de gedeclareerde kosten en het project. Dit kan door de naam of projectnummer van het project op de factuur of een andere omschrijving op de factuur die de link met het project legt. Uit de urenregistratie moet blijken dat de gemaakte uren zijn toe te schrijven aan het project.

**BTW**

Controleer - indien BTW is aangevraagd - aan de hand van de verleningsbeschikking of de beoordeling verlening, of BTW subsidiabel is gesteld voor dit project. Indien BTW ten onrechte is aangevraagd is het aangevraagde BTW-bedrag verwijtbaar niet-subsidiabel.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De gedeclareerde kosten zijn te relateren aan het project, bijvoorbeeld aan de hand van de omschrijving op de factuur. Bij twijfel navraag gedaan bij de aanvrager, zie vraag 5 in het vraag- en antwoorddocument. Daar heeft de aanvrager voldoende aantoonbaar gemaakt wat de relatie van deze kosten met het project is.

**11. Zijn de gedeclareerde kosten derden gemaakt en betaald door de begunstigde(n)?**

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

Bij vraag 8 heb je bepaald of er facturen en betaalbewijzen zijn, nu ga je bepalen of de kosten ook daadwerkelijk en aantoonbaar door de begunstigde gemaakt en betaald zijn. Aanvrager(s) mogen kosten maken en betalen maar ook aantoonbaar aan de aanvrager verbonden partijen. Doorfacturering is mogelijk, mits alle stappen inzichtelijk en navolgbaar zijn. Meestal is bij verlening al duidelijk wie welke kosten gaat maken.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De gedeclareerde kosten derden zijn gemaakt en betaald door de begunstigde, zie de in het webportaal opgenomen facturen en betaalbewijzen en de vastlegging in de rekentool.

**12. Heeft de aanvrager de gedeclareerde kosten voldoende onderbouwd / gespecificeerd?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Uit de facturen en gedeclareerde uren moet duidelijk blijken wat er gedeclareerd is en waarvoor. Dit kan ook blijken uit bijlagen zoals (getekende)offertes, urenstaten, onderliggende facturen etc.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De gedeclareerde kosten zijn voldoende onderbouwd / gespecificeerd. Bij twijfel navraag gedaan bij de aanvrager, zie vraag 5 in het vraag- en antwoorddocument. Daar heeft de aanvrager voldoende aantoonbaar gemaakt wat de relatie van deze kosten met het project is.

**13. Zijn de gedeclareerde kosten derden redelijk?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Hoe diepgaand je toetst op de redelijkheid van kosten bepaal je aan de hand van het stroomschema beoordeling redelijkheid van kosten. Lees daarbij ook de toelichting bij het stroomschema.

Het stroomschema Beoordeling redelijkheid van kosten – bij betaalverzoek vind je op Pleio <https://samenwerkenpop3.pleio.nl/file/download/58043590> en ook de toelichting hierop <https://samenwerkenpop3.pleio.nl/file/download/58043591/Stroomschema+beoordeling+redelijkheid+van+kosten+-+toelichting>

Je hoeft de redelijkheid van kosten van een bepaalde opdracht niet opnieuw te toetsen indien deze in een eerder stadium (bijvoorbeeld verlening of een eerdere deelbetaling) al is getoetst en deze niet afwijkt.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

De gedeclareerde kosten derden zijn redelijk.

In deze voortgangsrapportage zitten kosten van 1 aanbesteding die eind 2019 heeft plaats gevonden en die wij nog niet beoordeeld hebben: aanplant pluggen 2019 / 2020. Hiervan de onderliggende documenten zoals proces-verbaal van aanbesteding, uitnodigingsbrief, inschrijvingen en gunningen ontvangen.

Op ons verzoek heeft de aanvrager bij vraag 4 in het vraag- en antwoorddocument en met name dan in de aangeleverde documenten toegelicht hoe de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen heeft plaats gevonden, en op basis van welke argumenten / afwegingen voor een bepaalde leverancier is gekozen.

Ook hebben wij (bij vraag 6 in het vraag- en antwoord document) van 3 kosten / leveranciers nagevraagd om aan te tonen dat deze kosten marktconform zijn, wat de aanvrager heeft toegelicht.

Van zowel de aanbestede uitgaven als van de uitgaven waar wij navraag naar hebben gedaan, lijken de gedeclareerde kosten op basis van de beantwoording van de aanvrager redelijk te zijn. Daarmee hebben wij van de volgende posten de redelijkheid aangetoond:

- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]
- 5.1.1.c [redacted]

Dat is in totaal voor € <sup>5.1.1.c</sup> | Op een totaal aan externe kosten van € <sup>5.1.1.c</sup> is dat 99,39%. Omdat we voor meer dan 80% van de externe uitgaven de redelijkheid hebben vastgesteld, hoeven we volgens het stroomschema beoordeling redelijkheid van kosten geen verdere werkzaamheden voor de redelijkheid van de kosten te verrichten

#### 14. Is er een onderbouwing van de uren (en het tarief) waarvoor subsidie wordt gevraagd?

- Ja  
 Nee  
 NVT

##### *Toelichting:*

Alle gemaakte uren binnen het project moeten voorzien zijn van een onderbouwing waaruit blijkt wat er gedaan is in die uren. Uren kunnen gemaakt zijn in loondienst (loonkosten), of uren gemaakt door eigen arbeid of inzet van vrijwilligers (bijdrage in natura).

De urenregistratie moet in ieder geval bevatten:

- naam van het project,
- de naam van de medewerker,
- het aantal aan het project bestede uren,
- de projectactiviteit,
- een omschrijving van de werkzaamheden,
- de datum waarop deze uren gemaakt zijn,
- de naam en paraaf van de leidinggevende/projectleider en
- de datum van het akkoord van deze leidinggevende.

Bij voorkeur is gebruik gemaakt van het format op <https://mijn.rvo.nl/pop3-subsidies>.

Beoordeel of de gemaakte uren passend zijn voor de uitgevoerde werkzaamheden (hoeveelheid en kwaliteit). Let daarbij op overspecificatie. Is dit reeds gedaan bij verlening? Beoordeel dan of er afwijkingen zijn.

##### Loonkosten

Aanvullend op de urenregistratie moet bij declaratie van loonkosten documenten worden overlegd waaruit blijkt tegen welk tarief en op welke data deze kosten zijn gemaakt.

**Let op:** Een begunstigde die gebruik maakt van IKS moet een sluitende urenregistratie bijhouden. Echter voor de verantwoording bij een betaalverzoek is een overzicht van de uren gerelateerd aan het project voldoende om aan te tonen dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd en toerekenbaar zijn aan het project.

Meer tips in de bijlage!

##### ***Onderbouwing antwoord:***

Van de gedeclareerde loonkosten zijn loonstroken ontvangen ter onderbouwing van het uurtarief. De uurtarieven aan de hand daarvan gecontroleerd, de vastlegging daarvan in de rekentool gedaan.

**Het uurtarief van <sup>5.1.2.e</sup> is € 0,01 te laag berekend, dit gecorrigeerd. Dat betekent een positieve correctie van € 0,02.**

**Het uurtarief van <sup>5.1.2.e</sup> is € 0,01 te laag berekend, dit gecorrigeerd. Dat betekent een positieve correctie van € 1,47.**

Verder geen verschillen / afwijkingen in de uurtarieven geconstateerd.

Urenregistratie gebeurt digitaal bij de BosGroep, daarvan bij de vorige voortgangsrapportage een procesbeschrijving ontvangen. Nagevraagd of het mogelijk is om vast te stellen door wie en wanneer autorisatie van de gedeclareerde uren heeft plaats gevonden. In eerste instantie werd geantwoord dat dit niet mogelijk blijkt te zijn, het systeem houdt niet bij door wie en wanneer de uren zijn geautoriseerd.

Maar, wel worden de op de projecten verantwoorde uren 2 keer per jaar fysiek door de projectleider geautoriseerd. Deze autorisatie ontvangen, daarmee akkoord.

In de inhoudelijke rapportage is toegelicht welke activiteiten zijn uitgevoerd in deze periode, waarmee inzichtelijk is gemaakt welke activiteiten in de gedeclareerde uren zijn verricht.

#### 15. Zijn de gedeclareerde uren gemaakt door de begunstigde(n)?

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

De gedeclareerde uren (loonkosten of eigen arbeid / vrijwilligers) moeten gemaakt zijn door de aanvrager(s) (of aantoonbaar aan de aanvrager verbonden partijen). Dit kan zijn door inzet van vrijwilligers, eigen arbeid of door personen die op de loonlijst staan.

Meer tips in de bijlage!

#### **Onderbouwing antwoord:**

Alle gedeclareerde uren zijn gemaakt door de begunstigde, het betreft eigen arbeid van de begunstigde door personen die op de loonlijst staan.

#### 16. Is er een onderbouwing van de (overige) bijdrage in natura waarvoor subsidie wordt gevraagd?

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

Dit betreft overige bijdragen in natura in de vorm van inbreng van goederen, onroerende goederen of grond waar geen facturen of betaalbewijzen beschikbaar voor zijn.

Meer tips in de bijlage!

#### **Onderbouwing antwoord:**

Er is geen sprake van overige bijdragen in natura.

#### 17. Komen de gedeclareerde afschrijvingskosten ten laste van de begunstigde(n)?

(\*)

- Ja  
 Nee

NVT

*Toelichting:*

**(\*) Beantwoord deze vraag alleen als afschrijvingskosten zijn verleend.**

Controleer of afschrijvingskosten zijn verleend.

Controleer of bij verlening de Beslisboom investeringen is ingevuld, zo nee, doe dit als nog.

Bij de verlening is bepaald hoe deze kosten toegerekend worden aan het project. Beoordeel of de gedeclareerde afschrijvingskosten zijn correct berekend en of deze door de begunstigde betaald zijn/ ten laste komen van de begunstigde.

Meer tips in de Bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

### III Inkomsten

#### 18. Zijn er inkomsten gegenereerd tijdens het project? (\*)

- Ja  
 Nee  
 NVT

*Toelichting:*

**(\*) Beantwoord deze vraag alleen bij de maatregelen Kennis, Samenwerking voor innovatie en LEADER.**

Bij de beoordeling van de verlening is bepaald of er verwachte netto inkomsten zijn.

Zijn deze correct benoemd in het voortgangsverslag en de deelbetaling? Is het in lijn met de verwachte inkomsten?

Bij de vaststelling wordt er bepaald of de gegenereerde netto inkomsten invloed hebben op het verleende subsidiebedrag.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

### IV Uitsluiten van subsidiemisbruik

#### 19. Heeft de aanvrager kunstmatig voorwaarden gecreëerd om in aanmerking te komen voor subsidie?

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

De aanvrager wordt uitgesloten van subsidie als hij een kunstgreep heeft toegepast oftewel kunstmatig voorwaarden heeft gecreëerd. Een kunstgreep is een trucje dat een aanvrager kan hebben toegepast om zo via een omweg in aanmerking te komen voor subsidie.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Ons is niet bekend dat de aanvrager kunstmatig voorwaarden heeft gecreëerd om in aanmerking te komen voor subsidie.

**20. Heeft de aanvrager fraude gepleegd bij deze aanvraag?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Het gaat hier om fraude in bijvoorbeeld de volgende situaties:

- Vervalsing van documenten;
- Prijsafspraken maken met de leverancier.

De geconstateerde fraude heeft tot gevolg dat er geen subsidie wordt uitbetaald en dat de aanvrager de komende twee kalenderjaren wordt uitgesloten van subsidie.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Ons is niet bekend dat de aanvrager fraude heeft gepleegd bij deze aanvraag.

**21. Wordt de aanvrager uitgesloten voor deze subsidie voor de komende 2 kalenderjaren?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Wanneer sprake is van fraude wordt de aanvrager voor deze subsidie voor de komende 2 kalenderjaren uitgesloten.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Niet van toepassing, de aanvrager wordt niet uitgesloten voor deze subsidie voor de komende 2 kalenderjaren.

**V VRAGEN ALLEEN VOOR RVO1 Beoordelaar bij het EERSTE BETAALVERZOEK**

<b>22. Onderliggende berekening</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>	<b>NVT</b>
a) Is bij het opstellen van de begroting door de aanvrager gebruik gemaakt van een (onderliggende) berekening? <i>Zo nee, ga door naar vraag 23.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) Zo ja, is/zijn de onderbouwing(en)/berekening(en) gecontroleerd en is het resultaat auditproof vastgelegd? <i>Zo nee, doe dit dan alsnog. Zo ja, ga door met vraag c)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Blijkt dat de subsidie bij verlening te hoog is bepaald?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Toelichting:*

**Alleen van toepassing voor projecten waarvan het subsidieverzoek is ingediend voor 22-08-2017.**

Bij het opstellen van de begroting zijn mogelijk kostenposten tot stand gekomen met behulp van een berekening. In dat geval controleer je de juistheid van de berekeningen. Klopt de onderliggen rekenformule? Is deze rekenformule correct toegepast?

Let op: het narekenen van de berekening of het opnieuw controleren van de gehele begroting is niet nodig.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

### 23. Allocatie van kostenposten (alleen voor UP)

	Ja	Nee	NVT
a) Kent het project meer dan één subsidiepercentage? <i>Zo nee, ga dan door met vraag 24.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Zo ja, is vastgelegd hoe en waarom de kostenposten zijn toegerekend aan de verschillende subsidiepercentages en is dat goed gedaan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Toelichting:*

**Alleen van toepassing voor projecten waarvan het subsidieverzoek is ingediend voor 22-08-2017**

Bij een aantal maatregelen gelden voor verschillende activiteiten en/of kostenposten verschillende subsidiepercentages, bijvoorbeeld bij Samenwerking voor innovaties. Wanneer dit niet is vastgelegd, leg je dit dan alsnog vast en corrigeer je zo nodig de verleningsbeschikking.

**Onderbouwing antwoord:**

### 24. Staatssteun (UP en Navision)

	Ja	Nee	NVT
a) Betreft het een project onder maatregel 16 (Samenwerking) of 19 (Leader)? <i>Zo nee, ga door met vraag 25</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Zo ja, is de checklist Staatssteun ingevuld bij verlening? <i>Zo nee, doe dit dan alsnog. Gebruik de checklist van Pleio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Toelichting:*

Bij vroege verleningen was de checklist Staatsteun een losse checklist, en niet zoals nu onderdeel van het memo beoordeling instapcriteria en verlening. Wanneer deze niet bij het dossier aanwezig is, vul je deze alsnog in en voeg je deze aan het dossier toe.

**Onderbouwing antwoord:**

**VI Conclusie**

**25. Is het uit te betalen bedrag correct berekend?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Het systeem berekent het uit te betalen bedrag aan de hand van de uitgevoerde beoordeling. Ga na of de beoordeling correct is verwerkt in de berekening en vastgelegd in het systeem.

Denk daarbij aan niet-subsidiabele kosten, verwijtbaar/niet-verwijtbaar, verwerking van kennelijke fouten, sancties en of kortingen etc.

Ga na of de financiering, de subsidie en de opbouw van de subsidie (EU en bijbehorende nationale co-financiers) met de juiste (financiers) codes zijn vastgelegd in UP of Navision. Mogelijk is er sprake van verschillende subsidiepercentages.

Zie het Kader verlagingen POP3 niet-grondgebonden en de Beleidsregels verlagen POP3 subsidies indien je een verlaging moet toepassen.

Gebruik als hulpmiddel de rekentool betalingen of facturenoverzicht. Bij eenvoudige berekeningen kun je eventueel volstaan met onderstaande tabel.

**Onderbouwing antwoord:**

Het uit te betalen bedrag is correct, en sluit aan met Navision en de rekentool.

**Onderstaande tabel is niet verplicht indien de rekentool betalingen of het facturenoverzicht is gebruikt:**

Aangevraagd	Aangevraagde kosten	
	Aangevraagde subsidie	
	Subsidiepercentage	
Beoordeeld	Goedgekeurde subsidiabele kosten	
	Toegewezen subsidie	
	Afgewezen subsidie	
	Percentage verwijtbare fout	
	Bedrag verlaging (> 10%)	
	Uit te betalen subsidie (toegewezen subsidie – verlaging)	
Verdeling uit te betalen bedrag	EU-bijdrage	
	Provinciale bijdrage	
	Overige nationale bijdrage	

**26. Is er sprake van één of meer kennelijke fouten?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Het kan voorkomen dat de aanvrager een vergissing heeft gemaakt, dat heet dan een kennelijke fout. Deze vergissing moet voor RVO of de provincie duidelijk zichtbaar zijn.

Er is sprake van een kennelijke fout als deze voldoet aan ALLE volgende voorwaarden:

- De fout is veroorzaakt door een vergissing (dus: te goeder trouw) van de aanvrager.
- De fout betreft een aanvraaggegeven (dit is iets dat onderdeel is van de aanvraag en invloed heeft op de hoogte van het aangevraagde bedrag).
- De fout leidt tot een andere uitkomst in de beschikking dan zonder die fout het geval zou zijn.
- De fout betreft geen herhaaldelijke fout.

Zie ook het Kader kennelijke fout.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Er is geen sprake van een kennelijke fout.

**27. Kan de deelbetaling op basis van de aanwezige bewijsstukken en onderbouwingen worden uitbetaald?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Je hebt nu alle bovenstaande vragen beantwoord. Nu kun je een eindconclusie trekken.

Meer tips in de bijlage!

**Onderbouwing antwoord:**

Afgezien van 2 uurtarieven die verkeerd zijn berekend en door ons gecorrigeerd kan op basis van de aanwezige bewijsstukken en onderbouwingen de subsidie worden uitbetaald.

**VII Beschikking****28. Is de brief deelbetaling (en bijlage) correct opgesteld?**

- Ja  
 Nee

*Toelichting:*

Gebruik de conceptbeschikking 'brief deelbetaling' die in Navision of UP wordt aangemaakt. Je kunt deze indien nodig aanpassen en opnieuw uploaden. Per provincie kunnen afwijkende afspraken zijn gemaakt over het format, vraag dit na bij je coördinator.

Meer tips in de bijlage!

***Onderbouwing antwoord:***

De brief deelbetaling is correct opgesteld.

**Alleen voor RVO beoordelaars Navision**

- Vergeet niet de checklist MoniRap van de betreffende maatregel in te vullen. Zie ook het document 'Toelichting bij de monitoringsvragen' op Pleio.