|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Verslag over de internationale spreiding van een circusproductie, gesubsidieerd in het kader van het Circusdecreet | | | | | | | | | | | | | CJSM-160627 |
|  | ///////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Departement Cultuur, Jeugd en Media**  Arenbergstraat 9, 1000 BRUSSEL  **T** 02 553 41 94 – **F** 02 553 42 39  [machteld.desmedt@vlaanderen.be](mailto:machteld.desmedt@vlaanderen.be)  [www.vlaanderen.be/cjm/nl/cultuur/circus-vlaanderen](http://www.vlaanderen.be/cjm/nl/cultuur/circus-vlaanderen) | | | | | | | | | | | | *In te vullen door de behandelende afdeling*  ontvangstdatum | |
|  | |
| dossiernummer | |
|  | |
|  | **Waarvoor dient dit formulier?**  Met dit formulier moet een organisatie die een subsidie heeft ontvangen voor de internationale spreiding van een circusproductie in het kader van het Circusdecreet, een verslag opmaken.  **Waar kunt u terecht voor meer informatie?**  Als u vragen hebt, kunt u contact opnemen met Machteld De Smedt: [machteld.desmedt@vlaanderen.be](mailto:machteld.desmedt@vlaanderen.be) of tel. 02 553 41 94.  **Hoe vult u dit formulier in?**  Vul dit formulier bij voorkeur digitaal in. De invulvelden worden groter naarmate u meer tekst intikt. Houd uw aanvraagformulier bij de hand zodat u in dit verslag bepaalde gegevens kunt toetsen aan uw initieel ingediende subsidieaanvraag.  **Wanneer en aan wie bezorgt u dit formulier?**  Stuur dit formulier uiterlijk twee maanden na de afloop van het project naar het Departement Cultuur, Jeugd, Sport en Media op het adres dat bovenaan op dit formulier staat. Mail dit formulier ook naar [machteld.desmedt@vlaanderen.be](mailto:machteld.desmedt@vlaanderen.be)  Gesubsidieerde projecten die gestart zijn in jaar x, kunnen uiterlijk worden afgerekend in het najaar van jaar x+1. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de gesubsidieerde organisatie | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Vul de gegevens van de organisatie in.**  Vul alleen de gegevens in die eventueel gewijzigd zijn ten opzichte van de gegevens die u hebt ingevuld in vraag 1 van de subsidieaanvraag. Als de statuten gewijzigd zijn nadat u de subsidieaanvraag hebt ingediend, voegt u de gewijzigde statuten bij dit formulier. | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam organisatie |  | | | | | | | | | | | | |
|  | juridische vorm |  | | | | | | | | | | | | |
|  | btw-plichtig |  | ja | | | | | |  | | nee | | | |
|  | ondernemingsnummer |  | | . |  | . |  |  | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | gsm-nummer | |  | | |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | |
|  | website |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Vul de financiële gegevens van de organisatie in.  Vul alleen de gegevens in die eventueel gewijzigd zijn ten opzichte van de gegevens die u hebt ingevuld in vraag 2 van uw subsidieaanvraag.  IBAN staat voor international bank account number en BIC verwijst naar de bank identifier code. Het IBAN en de BIC vindt u op rekeninguittreksels van de bank. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | IBAN |  | |  |  | | |  |  | |  |  | | |  | | |
|  | BIC |  | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | naam rekeninghouder |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Vul de gegevens in van de contactpersoon van de organisatie.  Vul alleen de gegevens in die eventueel gewijzigd zijn ten opzichte van de gegevens die u hebt ingevuld in vraag 3 van uw subsidieaanvraag.  De contactgegevens worden gebruikt bij de correspondentie zolang het subsidiedossier loopt. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | aanspreking |  | de heer | | | | | | | | |  | | mevrouw | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | functie in de organisatie |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | straat en nummer |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | telefoonnummer |  | | | | | | | | | | | gsm-nummer | | | |  |
|  | e-mailadres |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Inhoudelijk verslag | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Het inhoudelijk verslag omvat minstens de gerealiseerde en niet-gerealiseerde elementen, de bereikte en niet-bereikte resultaten en een kritische evaluatie van het project. Afwijkingen ten opzichte van de subsidieaanvraag motiveert en verklaart u. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5** | **Vul de feitelijke gegevens in van het project.**  *De startdatum is de dag waarop u begon te werken aan het spreidingsproject en waarop u dus kosten begon te maken die rechtstreeks verband houden met de internationale spreiding. Als u de subsidieaanvraag uiterlijk op 1 oktober hebt ingediend, kan die datum op zijn vroegst 1 januari van het volgende jaar zijn. Als u de subsidieaanvraag uiterlijk op 1 april hebt ingediend, kan die datum op zijn vroegst 1 juli van datzelfde jaar zijn. Als u op 1 april een aanvraag ingediend hebt voor een project dat pas het jaar erna is aangevangen, is de begindatum op zijn vroegst 1 januari van het volgende jaar. De einddatum is de dag waarop het spreidingsproject volledig achter de rug was. Die datum kan hoogstens één jaar later zijn dan de startdatum.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | projecttitel |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | begindatum | dag | |  | | maand | | | |  | | jaar | | |  |  | |
|  | einddatum | dag | |  | | maand | | | |  | | jaar | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | **Geef een chronologisch overzicht van het verloop van het project.**  Het project moet in principe beginnen en eindigen op de data die u hebt ingevuld in vraag 5. Vermeld de verschillende stappen in de totstandkoming van het project, bijvoorbeeld voorbereiding en planning van de activiteiten en evaluatie. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | **Omschrijf de resultaten van het project.**  Geef aan welke resultaten u nastreefde en in hoeverre u ze hebt bereikt. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | **Geef een evaluatie van het internationale project.**  Vermeld de positieve en negatieve ervaringen, en wat u eruit hebt geleerd voor de toekomst. Geef aan of u nieuwe boekingen, opties of contracten overhoudt aan het internationale project. Specificeer die boekingen, opties of contracten. Als er geen boekingen, opties of contracten zijn voortgevloeid uit het internationale project, geeft u mogelijke verklaringen. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Vul de gegevens in van de partners of medewerkers.  Het kan gaan om partnerorganisaties, individuele professionele krachten of freelancers die het project mee hebben gerealiseerd. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam partners of medewerkers | | | | | | | | | | |  | functie/engagement/taak binnen het project | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Financieel verslag | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Vertrek van de geraamde inkomsten en uitgaven die u hebt opgenomen in uw subsidieaanvraag en verklaar de eventueel sterke afwijkingen. U kunt er ook voor kiezen om de gegevens van de inkomsten (vraag 11) en de uitgaven (vraag 12) op te nemen in een document dat u bij dit formulier voegt, in een door u gekozen duidelijke opmaak. | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Inkomsten die verbonden zijn aan het project | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11** | **Vermeld in de onderstaande tabel de inkomsten die het spreidingsproject hebben gefinancierd.**  Geef waar mogelijk een toelichting bij de geldbedragen. Vermeld bij ‘toegangsgelden’ de inkomsten uit kaartverkoop of uitkoopsommen.  ‘Vergoedingen’ zijn bijvoorbeeld verblijfs- en verplaatsingskosten die u hebt doorgerekend. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | **bedrag** | | | |  | | **toelichting** | | | | | |
|  | Vlaamse overheid | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | provincie | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | gemeente | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | andere overheden | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | private sponsoring | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | toegangsgelden | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | vergoedingen | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | eigen financiering | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | andere inkomsten | |  |  | | euro | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **totaal** | |  |  | | **euro** | |  | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Uitgaven die gedaan zijn voor het project | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12** | **Vermeld in de onderstaande tabel de uitgaven die nodig waren om het spreidingsproject te financieren.**  Geef in de kolom ‘toelichting’ voor elk bedrag aan waarvoor het concreet wordt ingezet.  Voor de berekening van de bedragen gelden de volgende richtlijnen:   1. Terugvorderbare btw-bedragen telt u niet bij de kosten. Als u btw-plichtig bent, vermeldt u dus de bedragen exclusief btw. 2. Investeringsgoederen kunt u voor de afschrijfwaarde inbrengen als ze ingezet zijn voor het project dat afgelopen is. Als het project minder dan één jaar geduurd heeft, vermindert u de afschrijfwaarde evenredig. 3. Als u werkingskosten hebt, kunt u die alleen inbrengen voor het deel dat toegewezen kan worden aan het gerealiseerde project. 4. Onder ‘communicatiekosten’ worden telefoon-, fax- en verzendingskosten verstaan die rechtstreeks gemaakt zijn voor de creatie. 5. Onder ‘inschakeling van professionelen’ worden de loonkosten of honoraria verstaan die rechtstreeks verband houden met het project. | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | | **bedrag** | | | | |  | **toelichting** |
|  | aankoop van goederen (1) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | afschrijfwaarde investeringsgoederen (2) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | toewijsbare werkingskosten (3) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | huur van lokalen (1) (3) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | kantoorbenodigdheden (1) (2) (1) (2) (3) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | communicatiekosten (1) (3) (4) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | drukwerk en publiciteit (1) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | reis- en verblijfkosten (1) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | inschakeling van professionelen (1) (3) (5) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | verzekeringen (1) (3) | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | andere uitgaven | | | | | |  | |  | | euro | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **totaal** | | | | | |  | |  | | **euro** | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Bijlagen | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Kruis alle bijlagen aan die u bij dit formulier voegt. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | een kopie van de gewijzigde statuten van de organisatie (zie vraag 1) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | een overzicht van de inkomsten en de uitgaven van het project *(zie vraag 10)* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | relevant materiaal over het project, zoals persknipsels, verslagen en reacties | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | ander materiaal: | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ondertekening | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 14 | **Vul de onderstaande verklaring in.** | | | | | | | |
|  | **Ik bevestig in naam van de organisatie dat dit formulier correct en naar waarheid is ingevuld.**  **Ik verklaar dat ik heb kennisgenomen van de regelgeving, namelijk van het Circusdecreet en het bijbehorende uitvoeringsbesluit.** | | | | | | | |
|  | datum | dag |  | maand |  | jaar |  |  |
|  | handtekening |  | | | | | | |
|  | voor- en achternaam |  | | | | | | |
|  | functie in de organisatie |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Hoe gaat het verder met dit verslag? | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 15 | De administratie controleert of het verslag de toegekende subsidie verantwoordt. Ze kan u om bijkomende uitleg vragen. Daarna worden de nodige stappen gezet voor de uitbetaling van het saldo. Indien nodig wordt de subsidie of een deel ervan teruggevorderd. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | Privacywaarborg | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 16 | De persoonsgegevens die u meedeelt, worden opgeslagen en gebruikt voor de behandeling van uw dossier. Ze kunnen later ook verwerkt worden voor statistische of wetenschappelijke doeleinden. U hebt het recht om uw gegevens te raadplegen en ze zo nodig te laten verbeteren. | | | | | | | |