



Instructie declaratie en verantwoording subsidies

Deze instructie is een uitwerking van de betalingsprocedure voor subsidies op basis van de vigerende subsidieverordeningen (Verkeer en Vervoer 2012 stadsregio Rotterdam, artikel 20 en Mobiliteitsfonds Haaglanden 2005, artikel 29). Beide verordeningen zijn binnen de MRDH geldig. Tenzij anders in de beschikking vermeld is er één moment van voorschotdeclaratie en één moment van eindverantwoording. Voor beide momenten zijn standaardformulieren¹ beschikbaar. Deze instructie helpt u bij het juist indienen van de voorschotfactuur en de eindverantwoording.

Voorschotfactuur

U kunt een voorschotfactuur ter grootte van 50% van het subsidiebedrag na de start van het project indienen.

Voor het indienen van een voorschotfactuur gelden twee regels:

- de subsidieontvanger dient aan te tonen dat tenminste 50% van het project is gegund (dit geldt alleen voor projecten in het gebied van het voormalige Stadsgewest Haaglanden);
- de voorschotfactuur moet vergezeld gaan met een ingevuld en ondertekend formulier "Bijlage bij de voorschotdeclaratie BDU". Op dit formulier geeft u het volgende aan:
 - startdatum van de realisatie van het project;
 - geplande/gerealiseerde datum van ingebruikneming van het project;
 - verwachte datum van de eindrapportage.

De factuur stuurt u onder vermelding van het **verplichtingnummer** en het **projectnummer** (met de bijbehorende documenten) naar:

- digitaal via facturen@mrddh.nl, hetgeen de voorkeur heeft;
- MRDH
T.a.v. afdeling Financiën
Postbus 21012
3001 AA Rotterdam

Als de MRDH de voorschotfactuur met het formulier "Bijlage bij de voorschot declaratie BDU" in goede orde heeft ontvangen en goedgekeurd, dan vindt de betaling binnen 30 dagen plaats.

Eindverantwoording

1. Het verzoek tot subsidievaststelling inclusief het formulier "Eindverslag BDU" dient u binnen 26 weken na het in gebruik nemen van de voorziening of na uitvoering van het project bij de MRDH in te dienen.
2. In het formulier "Eindverslag BDU" geeft u het volgende aan:
 - is het werk uitgevoerd overeenkomstig het plan waarop de subsidieverlening is afgegeven;
 - het bedrag voor de posten "specifieke kosten" en "uitvoeringskosten", dus excl. de kosten voor VAT;
 - u kunt eventueel de kosten voor VAT ter informatie vermelden.

¹ Beide standaardformulieren zijn te downloaden via <http://mrddh.nl/subsidies> .

3. In de eisen voor de eindrapportage maken we onderscheid in een drietal soorten beschikkingen:
- maximum subsidiebedrag **lager** dan € 25.000,00 / € 50.000,00 ²;
 - maximum subsidiebedrag **hoger** dan € 25.000,00 / € 50.000,00 ²;
 - vast** subsidiebedrag.
- a. Voor projecten met een maximum subsidiebedrag **lager** dan € 25.000,00 / € 50.000,00 ² dient u het eindverslag in te dienen samen met:
- een bewijs van uitvoering: door aanlevering van bijvoorbeeld fotomateriaal van de situatie voor en na de uitvoering, krantenartikelen en dergelijke;
 - een kostenopgave: door het meesturen van kopieën van facturen en een kostenoverzicht uit het financiële systeem, ter bewijs van betaling.
- b. Voor projecten met een maximum subsidiebedrag **hoger** dan € 25.000,00 / € 50.000,00 ² dient u het eindverslag in te dienen samen met:
- een controleverklaring van een accountant: deze moet opgesteld worden vervolgens het controleprotocol dat in de verordening vermeld staat.
- c. Voor projecten met een **vast** subsidiebedrag dient u het eindverslag in te dienen samen met:
- een bewijs van uitvoering: bijvoorbeeld middels een door de opdrachtgever en opdrachtnemer ondertekend proces-verbaal van oplevering, waar mogelijk aangevuld met fotomateriaal van de situatie voor en na de uitvoering, krantenartikelen en dergelijke.
Bij niet-infrastructurele maatregelen dient u de projectresultaten³ te beschrijven.
4. De eindrapportage (het eindverslag met de bijbehorende documenten) stuurt u, onder vermelding van het **projectnummer**, maar **zonder factuur** naar:
- MRDH
T.a.v. afdeling Subsidie
Postbus 12021
3001 AA Rotterdam
 - Indien de controleverklaring van de accountant als PDF/A wordt aangeleverd, kan de eindrapportage digitaal worden verzonden naar subsidie@mrDH.nl
5. De MRDH beoordeelt de eindrapportage en stelt de eindberekening op. Deze eindberekening wordt u toegemailed met het verzoek om een reactie te geven. Indien deze eindberekening akkoord is, ontvangt u van de MRDH een vaststellingsbrief. Na het ontvangen van de vaststellingsbrief, kunt u de eindfactuur naar het eerder vermelde adres sturen. De betaling van de eindfactuur vindt binnen 30 dagen plaats. Indien u een voorschotfactuur heeft ingediend, wordt het bedrag daarvan in mindering gebracht op het totaalbedrag. Dit kan ertoe leiden dat het eindbedrag negatief is. In dat laatste geval zal de MRDH een factuur sturen.
6. Indien de eindrapportage niet goedgekeurd wordt door de MRDH, ontvangt u daarvan bericht. U krijgt vervolgens 30 dagen de tijd om de ontbrekende informatie aan te vullen. Wanneer de gegevens niet binnen de gestelde termijn compleet zijn, dan kan de MRDH aan de hand van de beschikbare gegevens bepalen óf en zo ja, welk deel van de bijdrage aangegeven in de subsidieverlening zal worden uitgekeerd. Dit besluit wordt schriftelijk aan de subsidieontvanger medegedeeld.

² Bij projecten in het gebied van de voormalige stadsregio Rotterdam € 25.000,00 en in het gebied van het voormalige Stadsgewest Haaglanden € 50.000,00.

³ De beschrijving van het projectresultaat dient u te relateren aan het verwachte projectresultaat, dat staat beschreven in de planbeoordelingsnotitie (bijlage van de beschikking), onder punt 'Planbeoordeling'.