**Evaluatieformulier Jong redt Oud**

Vul na afloop van het project dit evaluatieformulier en de afrekening volledig in. Voeg de nodige bewijsstukken toe.

Bezorg het ingevulde en ondertekende formulier terug aan het PCCE – Universiteitslaan 1, 3500 Hasselt of via JRO@limburg.be

Bij vragen kan u steeds terecht bij het PCCE (contactpersoon Ellen Demuynck) via 011 23 75 34 of JRO@limburg.be.

NAAM PROJECT:

ORGANISATIE:

CONTACTPERSOON:

# Evaluatie Jong redt Oud-project

1. **Geef een overzicht van de werkzaamheden en activiteiten (inclusief timing).**
2. **Neem het aanvraagformulier er even bij. Welke vooropgestelde doelstellingen en resultaten heb je gerealiseerd? Welke verwachtingen werden niet ingelost?**
3. **Welke jongeren namen deel aan het project? Vermeld hierbij ook het aantal en de leeftijdscategorie.**
4. **Was er een publieks- of toonmoment?**

□ Ja

⮡ Welke doelgroep had je hierbij voor ogen?

⮡ Hoeveel bezoekers mocht je ontvangen? Indien het een schatting is, noteer dat erbij.

□ Nee

1. **Hoe heeft u over het publieks- of toonmoment gecommuniceerd? Vermeld ook de eventuele problemen die je daarbij ondervond.**
2. **Welke partners werkten mee aan dit project?**
3. **Benoem de succesfactoren van het project.**
4. **Welke problemen of moeilijkheden ondervond je tijdens het project?**
5. **Op welke manier is het project duurzaam op langere termijn? Denk je na over een vervolgtraject?**
6. **Bezorg bewijsstukken van logovermeldingen: voeg van elk drukwerk één exemplaar toe als bewijsstuk van logo- en naamsvermelding van Jong redt Oud en provincie Limburg. Dit mag ook digitaal.**
7. **Bezorg foto’s (en eventueel filmpjes) via** [**jro@limburg.be**](mailto:jro@limburg.be)**.**

Tip: Grote bestanden kan je eenvoudig versturen via WE-Transfer.

1. **Noteer hier eventuele andere opmerkingen, suggesties en/of vragen.**

# Afrekening Jong redt Oud-project

**Naam project:**

**Vul onderstaande overzicht met de uitgaven in:**

* 1. Noteer bij elke uitgave duidelijk over welke kosten het precies gaat en het totale bedrag per kostenpost.
  2. Voeg bij elke uitgave een bewijsstuk. Geef elk bewijsstuk een volgnummer en noteer dat hieronder bij de uitgave.

**Let op:**

* alle bewijsstukken (facturen, schuldvorderingen, kastickets) moeten duidelijk leesbaar zijn
* schuldvorderingen moeten steeds ondertekend en gedateerd zijn door begunstigde   
   🡪 zo niet: voeg het betalingsbewijs toe
* facturen/schuldvorderingen moeten steeds gericht zijn aan de subsidieontvanger

## UITGAVEN met bewijsstukken

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **WELKE UITGAVE?** | **LEVERANCIER/**  **BEGUNSTIGDE** | **BEDRAG**  **(in euro)** | **VOLGNUMMER BEWIJSSTUK** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **TOTAAL UITGAVEN** |  | |

## INKOMSTEN

Subsidies

*Specificeer om welke gemeentelijke, provinciale, … subsidie het gaat.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Gemeente: |  | euro |
| - Provincie: |  | euro |
| - Vlaanderen: |  | euro |
| - Europa: |  | euro |
| - |  |  |

Sponsoring

*Specifieer wie sponsorde.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - |  | euro |
| - |  | euro |

Toegangs- en inschrijvingsgelden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - |  | euro |
| - |  | euro |

Andere inkomsten

*Specifieer welke inkomsten.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - |  | euro |
| - |  | euro |
| - |  | euro |
| - |  | euro |

Eigen bijdrage

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - |  | euro |
| - |  | euro |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TOTAAL INKOMSTEN |  | euro |

Voor waar en echt verklaard

Datum, naam, functie + handtekening subsidieontvanger