

Toelichting op het format eind- of tussenrapportage projecten HOP

U heeft via een activiteitenplan subsidie ontvangen van HOP. Na afloop van het kalenderjaar dient u een rapportage op stellen. De rapportage dient vóór 1 april van het jaar daarop volgend te zijn ingediend bij HOP. Hiervoor gebruikt u het volgende e-mailadres: secretariaatHOP@actor.nl

In dit overzicht vindt u een uitgebreide toelichting op de vereisten die worden gesteld aan de rapportage van projecten. Heeft u na het lezen van de informatie nog vragen? Neem dan contact op met HOP via het volgende e-mailadres: secretariaatHOP@actor.nl

Toelichting

Op basis van het Reglement Stichting HOP kunnen werkgevers- en werknemersorganisaties en derden voor het uitvoeren van activiteiten bij HOP een aanvraag doen voor financiering dan wel subsidiëring daarvan.

Het project moet gericht zijn op een of meerdere doelstellingen van het fonds. Onder een project wordt verstaan een samenhangend geheel van activiteiten waarvoor subsidie bij HOP wordt aangevraagd. Een activiteitenplan bestaat uit een of meerdere projecten gericht op doelstellingen van het fonds.

De aanvrager moet jaarlijks een inhoudelijke en financiële rapportage opstellen en indienen bij HOP. Bij de rapportage dient een door een registeraccountant of accountants-administratieconsulent met certificerende bevoegdheid gecontroleerde verklaring (hierna: accountantsverklaring) te zijn gevoegd.

De rapportage is ten minste gespecificeerd naar de bestedingsdoelen respectievelijk activiteiten zoals opgenomen in artikel 2 van het Reglement Stichting HOP. De accountantsverklaring zal geïntegreerd onderdeel uitmaken van het (financieel) jaarverslag van HOP.

Voor meerjarige projecten moet de aanvrager jaarlijks een inhoudelijke en financiële rapportage over de besteding van de subsidiegelden indienen. Een accountantsverklaring is pas vereist na afronding van het project.

Let u er op dat elke pagina van de eindrapportage voorzien is van een waarmerk van de controlerende accountant.

Hieronder lichten wij punt voor punt het format eind- en tussenrapportage toe.

Algemene gegevens

Hier worden de algemene gegevens van het project vermeld. Dit is noodzakelijk om contact te kunnen onderhouden met de aanvrager en eventueel de uitvoerder.

Algemene gegevens project	Naast de naam van het project dient hier ook het briefnummer van de beschikking van HOP ingevuld te worden.
1. Gegevens aanvrager	De aanvrager is de organisatie die het activiteitenplan heeft ingediend en aan wie de beschikking is gericht. De accountant stelt de goedkeurende verklaring op gericht aan de aanvrager.
2. Gegevens uitvoerder	Indien de uitvoerder niet gelijk is aan de aanvrager, kunnen hier de gegevens worden vermeld.
3. Samenwerkingspartners	Hier kunnen de gegevens van eventuele samenwerkingspartners vermeld worden.

Projectgegevens

Deze gegevens worden door HOP gebruikt om de verantwoordingen en de rapportage te toetsen aan het Reglement Stichting HOP en het AVV-toetsingskader.

4. Doorlooptijd	Hier vult u de start- en einddatum van het project in en kruist u aan of het gaat om een meerjarenplan. Als het een meerjarenplan betreft, geeft u ook aan of het gaat om een eindrapportage of een tussenrapportage. Als het gaat om een tussenrapportage is geen accountantsverklaring vereist.
5. Uitgevoerde activiteiten.	Hier beschrijft u wat er binnen het project is gedaan. Ook beschrijft u het effect van het project en wat de situatie is na uitvoering.
6. Concrete resultaten.	Hier kunt u de bereikte concrete resultaten opnemen. Zowel inhoudelijk als in concrete aantallen. Bijvoorbeeld het aantal bijeenkomsten, voorbeelden van het ontwikkelde materiaal, het aantal contacten met werkgevers of werknemers, etc.

Knelpunten

7. Knelpunten	Waren er oorzaken die hebben geleid tot bijstelling van het project of het niet realiseren van de beoogde resultaten (ook financieel)? Dan vermeldt u dit hier.
---------------	---

Financiële gegevens

8. Beschikking	Om misverstanden te voorkomen wordt hier gevraagd naar het nummer van de beschikkingsbrief en het hierin genoemde bedrag.
9. Realisatie	U vermeldt hier de totale gerealiseerde kosten inclusief BTW. Vervolgens geeft u aan wat de BTW kosten waren. Indien BTW voor u verrekenbaar is, dan neemt u dit bedrag op bij "verrekenende BTW". Dit is namelijk niet altijd gelijk aan de totale BTW. De verrekenende BTW neemt u niet op in de gevraagde subsidie. Indien BTW voor u <u>niet</u> verrekenbaar is, dan neemt u bij "verrekenende BTW" geen bedrag op en vermeldt u het bedrag inclusief BTW bij gevraagde subsidie. Of uw organisatie wel of niet BTW kan verrekenen moet blijken in de accountantsverklaring. Indien er voor de uitvoering van het project sprake is van co-financiers (waaronder bijvoorbeeld ook eigen bijdragen van deelnemers), dan kunt u deze vermelden onder "realisatie cofinanciering derden". Vermeldt u dan hier het totale bedrag, dit neemt u niet op in de gevraagde subsidie. Tenslotte vult u in hoeveel subsidie u voor het project wilt ontvangen. Dit kan nooit meer zijn dan het beschikte bedrag.
10. Specialisatie realisatie cofinanciering	Als er bij het project sprake is van co-financiers (waaronder ook eigen bijdragen van deelnemers), dan kunt u deze vermelden onder "realisatie cofinanciering". Vermeldt u per co-financier het bedrag.
11. Realisatie per doelstelling HOP	U vermeldt hier de realisatie per doelstelling HOP (excl. BTW en minus een eventuele cofinanciering). In de cao Horeca Ontwikkel Platform wordt een aantal doelstellingen genoemd waaraan het fonds een bijdrage wil leveren. Projecten moeten om voor subsidie in aanmerking te komen, een bijdrage leveren aan het realiseren van een of meerdere van deze doelstellingen. Zie hieronder de toelichting van de doelstellingen.

Doelstellingen HOP

Doelstelling	Omschrijving
2a	het coördineren, voorbereiden, ondersteunen en voeren van georganiseerd overleg – met uitzondering van het eigenlijke cao-overleg – tussen sociale partners ten behoeve van alle werkgevers en werknemers in de sector
2b	het ontwikkelen en/of implementeren van beleid en/of ontwikkeling van instrumenten specifiek ten behoeve van het uitvoeren van projecten ter bevordering van arbeidsomstandigheden, arbeidsmarkt, arbeids- en rusttijden, beloning, arbeid en zorg, medezeggenschap, scholing, aansluiting van scholing op de praktijk en ontwikkelingsaanbod in de sector
2c	het verrichten en publiceren van onderzoek naar kenmerken van de horeca-arbeidsmarkt, (toekomstige) arbeidsmarktontwikkelingen en trends, scholingsbehoeften, arbeidsomstandigheden en innovatie van werkprocessen
2d	het ten behoeve van huidige en toekomstige werknemers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten en het ten behoeve van huidige en toekomstige werkgevers in de sector bevorderen, opzetten en verrichten van opleidings-, trainings-, vormings- en bij- en nascholingsactiviteiten betrekking hebbende op de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer, alsmede de bevordering van de kwaliteit van deze activiteiten, teneinde de vakbekwaamheid, inzetbaarheid en de in samenhang daarmee vereiste maatschappelijke kennis van de werkgevers en werknemers te verhogen, een goede werking van en toegang tot de arbeidsmarkt in de sector voor (nieuwe) werknemers en doelgroepen te bevorderen en de employability van de werknemers in de sector te verbeteren
2e	het stellen en bewaken van procesmatige en inhoudelijke kwaliteitskaders ten aanzien van het scholingsaanbod voor werknemers en werkgevers teneinde hiermee de herkenbaarheid voor bedrijven en de aansluiting op de praktijk te waarborgen
2f	werkzaamheden van de werkgevers- en werknemersorganisaties voortvloeiend uit het geven van voorlichting over arbeidsvoorwaarden en/of arbeidsverhoudingen en de hiermee verband houdende deskundigheidsbevordering, alsmede het in stand houden van helpdesks ten behoeve van deze voorlichting
2g	het stimuleren, initiëren en/of tot uitvoering brengen van projecten die gericht zijn op innovaties in de sector op het gebied van personeelsinzet
2h	het informeren van werkgevers en/of werknemers in de sector over bovengenoemde activiteiten en verzorgen van publicitaire doeleinden voor de sector, in relatie tot de arbeidsvoorwaarden, om het positieve imago van de sector te handhaven of te verbeteren alsmede promotie van en voorlichting over werken in de horeca met als doel de instroom in de sector en het horeca-beroepsonderwijs te bevorderen
2i	het verstrekken van een tegemoetkoming voor verletkosten aan werknemers en werkgevers bij deelname aan landelijke bijeenkomsten en scholings- en vormingscursussen van de werknemersorganisaties en werkgeversorganisaties
2j	het ten behoeve van de stichting of subsidie-ontvangende instellingen laten opstellen van de accountantsverklaringen over de besteding van de gelden
2k	het faciliteren van en toezicht houden op onder de stichting ressorterende paritaire commissies en werkgroepen alsmede de uitvoering van de in de fonds-cao opgenomen commissies
2l	het (doen) innen van de op grond van de fonds-cao aan de stichting verschuldigde premiebijdragen

12/13. Ondertekening	Het aanvraagformulier eindigt met de gegevens van de tekeningsbevoegde van en ondertekening namens de aanvrager. Daarbij verklaart de aanvrager dat akkoord wordt gegaan met het Reglement Stichting HOP. Het Reglement Stichting HOP is hier te vinden.
----------------------	--

Accountantsverklaring

De eindrapportage dient **altijd** vergezeld te zijn met een goedkeurende accountantsverklaring. Hiervoor is een accountantsprotocol opgesteld. Het protocol 'Controleprotocol subsidieverantwoording HOP' is [hier](#) te vinden.

Let op:

Controleverklaringen en specificaties die niet minimaal aan het accountantsprotocol voldoen kunnen als gevolg van de vormvereisten in het toetsingskader AVV niet in behandeling worden genomen. Beschikkingen worden als gevolg daarvan ingetrokken en eventueel uitbetaalde voorschotten worden teruggevorderd.

De uiterste indieningsdatum voor de tussenrapportage en de eindrapportage met accountantsverklaring is 1 april, volgend op het jaar waarover de rapportage wordt opgesteld. Na deze datum behoudt HOP het recht voor om de verklaring niet in behandeling te nemen.