

Handreiking opleverdossier SKNL Programma Natuur Fase 2

Inleiding

Voor vaststelling van de aanvragen van de subsidie Kwaliteitsimpuls Natuur en Landschap (SKNL), moet een opleverdossier worden aangeleverd. In de eerste fase van Programma Natuur heeft provincie Groningen ervaring opgedaan met de subsidieverlening en vaststelling via incidentele subsidies. De ervaringen zijn geëvalueerd en er werd uitgesproken dat er behoefte is aan duidelijke(re) richtlijnen. Daarom heeft Prolander voor de komende vaststelling voor de tweede fase van Programma Natuur deze handreiking geschreven. Hiermee pogen we te beschrijven wat wij (minimaal) nodig hebben om het opleverdossier inhoudelijk goed te kunnen beoordelen.

Bij de vaststelling zijn drie team betrokken: team Natuur en team subsidies van provincie Groningen en SNL-team Prolander. Daarom wordt allereerst beschreven wat ieders rol is in het proces. Daarna is beschreven wat moet worden aangeleverd in het opleverdossier voor vaststelling en hoe dit dient te worden aangeleverd.

Rollen teams provincie Groningen en Prolander en proces

Aanvraag bij team subsidies en controle van de aangeleverde stukken

Team subsidies van provincie Groningen is verantwoordelijk voor de administratieve en financiële afhandeling van de SKNL-aanvragen.

Een maand voor afloop van de investeringsperiode wordt er door team subsidies van de provincie Groningen een servicebrief verzonden aan de aanvrager om deze erop te wijzen dat zijn investeringsperiode ten einde loopt en dat men een aanvraag tot subsidievaststelling in moet dienen binnen een bepaalde periode.

De aanvrager dient de aanvraag tot subsidievaststelling in bij team subsidies van provincie Groningen (subsidies@provinciegroningen.nl). Bij het verzoek tot subsidievaststelling verklaart de aanvrager dat de werkzaamheden uitgevoerd zijn conform het bij verlening goedgekeurde plan (plus de eventueel later aangevraagde en goedgekeurde wijzigingen). Afwijkingen moeten worden toegelicht.

Bij ontvangst van een aanvraag tot subsidievaststelling wordt deze gecontroleerd op volledigheid. Team subsidies provincie Groningen controleert in ieder geval of het **bij de vaststelling aangevraagde subsidiebedrag** onderbouwd is met rekeningen, de daarbij behorende betaalbewijzen en eventueel urenstaten. Daarnaast kunnen bij verlening aanvullende voorwaarden in beschikking zijn opgenomen zoals bijvoorbeeld het aanleveren van "GIS-shapes". Ook hier controleert team subsidies provincie Groningen op.

Eventuele onvolledigheid in opleverdossier

Mochten er documenten en dergelijke ontbreken bij de aanvraag tot subsidievaststelling dan zal er door team subsidies van provincie Groningen een verzoek tot aanvullende informatie wordt verzonden aan de aanvrager. De reactietermijn op deze brief is normaliter 2 weken, behalve als anders aangegeven. Als de aanvrager binnen deze termijn alsnog zijn aanvraag compleet maakt, zal de aanvraag door team subsidies in behandeling worden genomen en wordt vervolgens de aanvraag geregistreerd in het systeem en zal het adviesverzoek aan Prolander worden verzonden.

Is de aanvrager echter te laat met het aanleveren dan wordt er in eerste instantie op rappelleert. Als aanlevering van de aanvullende informatie uitblijft of als de aanvulling niet voldoende is, kan er

worden besloten de aanvraag tot subsidievaststelling niet in behandeling te nemen of lager vast te stellen.

Adviesverzoek van team subsidies van provincie Groningen aan Prolander

Als de aanvraag is ingediend wordt door team subsidies provincie Groningen deze ingeboekt. Daarna wordt de aanvraag gecontroleerd op volledigheid. Vervolgens wordt een adviesverzoek uitgezet bij Prolander. De termijn voor het afgeven van een advies bij een programma van investeringen door Prolander is gesteld op 13 weken na verzenddatum van het adviesverzoek vanuit team subsidies provincie Groningen. Team subsidies provincie Groningen heeft in totaliteit 13 weken voor het opstellen van de vaststellingsbeschikking.

Na ontvangst van het advies door team subsidies van provincie Groningen vanuit Prolander, zal team subsidies het advies verwerken in het systeem en zorgdragen voor het afgeven van een beslissing subsidievaststelling alsmede de financiële afhandeling (uitbetalen van het resterende bedrag of terugvorderen van het te veel uitbetaalde bedrag).

Prolander

Prolander adviseert provincie Groningen en beoordeelt de aanvraag voor subsidievaststelling inhoudelijk. Dit advies wordt gedeeld met team subsidies en met de programmamanager Programma Natuur (onderdeel van team Natuur). Gezamenlijk beoordelen de programmamanager en team subsidies op basis van het advies van Prolander of de subsidie kan worden vastgesteld. De subsidie is verleend op programmaniveau en op basis van de onderliggende projecten.

Bij de inhoudelijke beoordeling voor de vaststelling wordt beoordeeld of de uitgevoerde maatregelen overeenkomen met de goedgekeurde maatregelen bij de verlening. Daarnaast worden de kosten beoordeeld op programmaniveau, ofwel de kosten van de gemaakte kosten passen binnen de bij verlening beschikte totaalbedrag.

Daarnaast toetst Prolander of de maatregelen effectief en efficiënt zijn uitgevoerd.

Prolander beoordeelt dit onder meer op basis van de beschikking, tussentijdse wijzigingsverzoeken, eindrapportage, de ingediende rekeningen, betaalbewijzen, termijnstaten, urenstaten, de GIS-bestanden eventueel aangevuld met een veldbezoek.

Inhoud opleverdossier

De inhoud van het opleverdossier bestaat in ieder geval uit onderstaande.

1. Eindrapportage

In het opleverdossier is een *eindrapportage* opgenomen met eenzelfde structuur en opbouw als de jaarlijkse voortgangsrapportage. Voor inhoud en structuur is de uitvoeringsovereenkomst richtinggevend (zie artikel 3 uitvoeringsovereenkomst). In de eindrapportage is opgenomen:

- a. Een overzicht van de getroffen maatregelen per project conform het programma van investeringen. In de eindrapportage wordt benoemd welk eindbedrag in totaal wordt aangevraagd en of dit inclusief of exclusief btw is.
 - Eventuele wijzigingen van de maatregelen ten opzichte van de beschikking bij verlening worden toegelicht. Daarbij wordt eventueel verwezen naar verwezen naar de jaarlijkse voortgangsrapportages en/of het goedgekeurde wijzigingsverzoek van de provincie.
 - Het spreekt voor zich dat het (evt. aangepaste) plan, de GIS-oppervlakten, en de gedeclareerde werkzaamheden met elkaar in overeenstemming zijn. Waar dit niet zo is de verschillen graag toelichten.

- b. Een beschrijving van de niet uitgevoerde maatregelen op projectniveau met verantwoording.
- c. Een toelichting op de uitgevoerde maatregelen op projectniveau door wie en hoe het op de markt gezet is.
- d. Een overzicht van de eigen uren op projectniveau, waarbij ten minste onderscheid wordt gemaakt in de aard van de werkzaamheden, tarief, datum van uitvoering, bestede uren per medewerker én, als van toepassing, kosten van het gebruikte materieel. De aard van de werkzaamheden mag je ook onderbouwen door een overzicht toe te voegen met de functies per projectfase (bijv. inzet boswachter ecologie in de uitvoeringsfase).
- e. Een financieel inzicht op projectniveau en verantwoording op programmaniveau (zie hieronder nadere toelichting op de rekeningen en betaalbewijzen).
- f. Een topografische kaart, met een schaal van ten hoogste 1 op 10.000, van de reeds getroffen maatregelen. De kaart dient tevens als GIS-bestanden te worden aangeleverd (zie hieronder voor nadere toelichting).

2. Rekeningen en betaalbewijzen

Het moet duidelijk zijn op welke maatregelen de rekeningen betrekking hebben. Voor inhoudelijke beoordeling controleren we of de facturen betrekking hebben op de goedgekeurde maatregelen uit het investeringsplan bij aanvraag. Hierbij is navolgbaarheid van belang.

- Als op basis van een bestek gewerkt is zit bij de rekening van de aannemer meestal een termijnstaat. De termijnstaat is de specificatie van de rekening. Voor de beoordeling bij vaststelling is in de regel vooral de eindafrekening van de aannemer en de laatste termijnstaat met het totaaloverzicht van het uitgevoerde werk (inclusief meer en minder werk) belangrijk.
- Als in een rekening verwezen wordt naar een offerte, vragen we om deze offerte op te nemen in het opleverdossier en hiernaar te verwijzen. Als in de rekening verwezen wordt naar een opdracht, vragen we de opdracht bij te voegen.
- Zorg voor herleidbare nummering van de facturen en betaalbewijzen.
- Uit de factuur moet duidelijk worden welk werk verricht is voor de betaling en dit moet herleidbaar zijn naar de goedgekeurde aanvraag.

3. Eigen gemaakte uren

Als eigen gemaakte uren in rekening worden gebracht dan de urenstaat meeleveren. Een overzicht van de eigen uren, waarbij ten minste onderscheid wordt gemaakt in:

- de aard van de werkzaamheden of het benoemen van de functies;
- het uurtarief voor het uitvoeren van de werkzaamheden;
- datum van uitvoering van de werkzaamheden;
- bestede uren per medewerker;
- én, als van toepassing, kosten van het gebruikte materieel.

4. Maatregelen op kaart

Bij vaststelling moeten “GIS-shapes” meegeleverd worden die de feitelijk uitgevoerde werkzaamheden weergeven. Geef de shapefile bij vaststelling een onderscheidende bestandsnaam ten opzichte van de verlening. Bij de shapes in de attributentabel graag de volgende velden invullen (zie voorbeeld):

- Gebied
- Beheerder
- Projectcode
- Status (verlening/vaststelling)

- Maatregelen (maaïen, plaggen etc.)
- Oppervlakte
- Eenheid

Tabel 1, Voorbeeld van de projectadministratie

Gebied	Beheer	Aanvraagnummer	Status	Maatregel	Oppervlakte	Stuks, m, m2 of ha
Fochtelooërveen	NM	1234567	Verlening/vaststelling	Opslag verwijderen	5000	m2

Navolgbaarheid opleverdossier

Voor de beoordeling is het belangrijk dat het opleverdossier gestructureerd en navolgbaar is. Hieronder inhoudelijke eisen aan het opleverdossier.

Structuur van de mappen

- Zorg voor een gelaagde mappenstructuur met navolgbare nummering
- In de hoofdmap een 'leeswijzer' toevoegen met toelichting op de mappenstructuur en de inhoud van de genummerde mappen.