

Handreiking inhoudelijke verantwoording

Subsidieregeling evenementen 2026

Gemeente Vlissingen

Gebruik dit format om na afloop kort terug te blikken op het evenement. De verantwoording hoeft geen nieuw projectplan te zijn. Beschrijf vooral wat daadwerkelijk is uitgevoerd, wat het heeft opgeleverd en welke leerpunten je meeneemt.

1. Algemene gegevens

- Naam evenement:
- Organiserende partij:
- Datum/data:
- Locatie(s):
- Aantal bezoekers/deelnemers:
- Contactpersoon:

2. Korte terugblik op het evenement

Beschrijf kort wat er heeft plaatsgevonden.

Ga daarbij in op:

- **Uitvoering van het programma**

Beschrijf welke programmaonderdelen, activiteiten of onderdelen van het evenement zijn uitgevoerd. Geef ook aan of het evenement is uitgevoerd zoals beschreven in de aanvraag, of dat er belangrijke wijzigingen waren.

- **Bereik en publiek**

Geef aan hoeveel bezoekers/deelnemers er waren en welke doelgroepen zijn bereikt. Benoem ook of het bereik overeenkwam met de verwachting.

- **Samenwerking en organisatie**

Beschrijf kort met welke partners, vrijwilligers, ondernemers of andere partijen is samengewerkt en hoe deze samenwerking is verlopen.

3. Doelen van het evenement

Beschrijf wat het evenement heeft bijgedragen aan de doelstellingen uit de aanvraag.

Ga daarbij in op:

- **De geformuleerde doelen**

Geef aan in hoeverre de belangrijkste doelen uit de subsidieaanvraag zijn behaald. Denk aan publieksbereik, versterking van het stadsprofiel, deelname van inwoners, nieuwe samenwerkingen, economische spin-off of culturele verdieping.

4. Duurzaamheid, inclusiviteit, toegankelijkheid, veiligheid en gezondheid

Beschrijf kort welke maatregelen er per onderwerp zijn uitgevoerd zoals beschreven in de subsidieaanvraag en geef, waar mogelijk, aan welke resultaten of effecten deze maatregelen hebben opgeleverd.

Ga daarbij in op:

- **Duurzaamheid**

Welke duurzame keuzes zijn gemaakt rond bijvoorbeeld energie, materialen, afval, water, natuur, catering, transport en communicatie?

- **Inclusiviteit en toegankelijkheid**

Welke maatregelen zijn genomen om het evenement toegankelijk en laagdrempelig te maken voor verschillende bezoekersgroepen?

- **Veiligheid en gezondheid**

Welke afspraken, maatregelen of voorzieningen zijn ingezet om het evenement veilig en gezond te laten verlopen? Benoem ook bijzonderheden of incidenten als die er waren.

5. Strategielijnen: bijdrage aan Evenementenvisie 2030

- **Bijdrage aan Vlissingen als evenementenstad**

Beschrijf hoe het evenement heeft bijgedragen aan de identiteit en kernwaarden van de stad, Stad als podium en trots op de stad.

- **Impact op de stad**

Benoem concrete resultaten. Denk aan bezoekersaantallen, deelname van inwoners, samenwerking met lokale partijen, inzet van lokale makers of leveranciers, betrokkenheid van ondernemers of reacties van publiek en partners.

6. Financiële verantwoording

Geef een korte toelichting op de financiële realisatie. Voeg daarnaast een financiële eindafrekening toe. Dit kan via het 'Model financiële verantwoording subsidieaanvraag'.

Ga daarbij in op:

- **Realisatie ten opzichte van de begroting**

Licht toe of de inkomsten en uitgaven overeenkomen met de begroting. Benoem de belangrijkste afwijkingen in de toelichting.

- **Financieel toekomstperspectief**

Beschrijf kort wat deze editie betekent voor de financiële basis van een eventuele volgende editie. Zijn er nieuwe partners, sponsors of inkomstenbronnen ontstaan?

7. Evaluatie en leerpunten

Beschrijf kort wat goed ging en wat beter kan.

Ga daarbij in op:

- **Resultaten en reacties**

Benoem belangrijke opbrengsten, reacties van bezoekers, partners of deelnemers en eventuele evaluatiegegevens.

- **Leerpunten**

Wat neem je mee naar een volgende editie of naar toekomstige evenementen?

- **Vervolg**

Geef aan of er plannen zijn voor een vervolg en welke stappen daarvoor nodig zijn.

Bijlagen

Voeg indien van toepassing toe:

- financiële verantwoording;
- toelichting op afwijkingen ten opzichte van de begroting;
- bezoekersaantallen of publieksgegevens;
- beeldmateriaal of communicatie-uitingen;

- evaluatiegegevens, reacties of pers/publicaties;
- overzicht van partners, sponsors of financiers.