

Procedure Monitoring Projecten

Dok nr. : 5.2 P
Pagina : 1 van 2
Versie : 4
Datum : 31.10.2018

- 1 **Toepassingsgebied:** Deze procedure betreft het monitoren van projecten.

- 2 **Doel:** Monitoren van projecten om zo de voortgang van de projecten te bepalen, de verwachtingen te toetsen (worden de afgesproken doelstellingen en resultaten behaald) en het creëren van mogelijkheden om tijdig bij te sturen c.q. in te grijpen.

- 3 **Kengetallen uitvoering en resultaat:**
 - _ Aantal schriftelijke eindevaluaties en tussentijdse rapportages monitoring conform afspraken in projectvoorstel.

- 4 **Verwijzingen:**

Procedures/werkinstructies:

 - _ 5.1 P Beoordeling projecten
 - _ 5.3 P Evaluatie projecten

Documenten/formulieren:

 - _ 11.4 D Format projectvoorstel en - beschrijving

5. **Afkortingen/termen**

PG = Projectgroep
PC = Programmacoördinator
PA = Programma-assistent
BV = bedrijfsvoering

Procedure Monitoring Projecten

Dok nr. : 5.2 P
 Pagina : 2 van 2
 Versie : 4
 Datum : 31.10.2018

nr.	verantwoordelijk/ bevoegd	activiteit	omschrijving	Document/ bestand (optioneel)
1.	PC	Jaarlijkse monitoring	Minimaal eenmaal per jaar inplannen monitormoment voor project.	Agreement
2.	Programma assistent (PA)/PC	Controleren tijdig ontvangen rapportage	Per project controleren of de rapportage is ontvangen op de afgesproken datum in de agreement. Rapportage doorgeven aan PC.	Voortgangsrapportage
3.	PC	Beoordelen of rapportage aan verwachtingen voldoet	Rapportage wordt beoordeeld of deze aan de afgesproken eisen voldoet zoals vastgelegd in het projectvoorstel. Indien resultaten niet aan de verwachtingen voldoen wordt overleg gevoerd met de <i>directeur</i> over te nemen maatregelen.	Voortgangsrapportage
4.	PC	Zo nodig laten beoordelen van financiële deel	Bij onduidelijkheid/afwijking van het budget, het financiële deel van de rapportage door BV coördinator laten beoordelen.	
5.	BV Coördinator	Beoordelen van financiële deel	Bij onduidelijkheid en/of afwijking van het budget van het financiële gedeelte van de rapportage beoordelen en dit terugkoppelen aan PC.	Schriftelijke beoordeling
6.	<i>Directeur</i>	Beoordelen van de totale rapportage	Beoordelen van de totale rapportage of deze aan de afgesproken eisen voldoet o.a. op basis van de beoordeling van de coördinator BV en de PC. Tekenen voor akkoord.	
7.	Programma coördinator	doorgeven aan medew. 5.1.2e	Verstrekken gegevens ten behoeve van financierder.	Kopie aanvraag financiering
8.	PC	Goedkeuren betaling	PC beoordeelt of termijnbetaling verricht kan worden. Bij goedkeuring: PC geeft fin. medewerker opdracht tot betaling en stelt partner en PG op de hoogte. Bij afkeuring: PC stelt partner en PG op de hoogte.	Planning- en betalingslijst
9.	Fin. medewerker	Uitvoeren betaling	Betaling aan het project wordt uitgevoerd. Per betaling aan een project wordt een advice of payment opgesteld en verstuurd aan de partnerorganisatie met het verzoek om deze ondertekend te retourneren.	advice of payments
10.	PC	Bepalen consequenties	Als advice of payment na 2 herhaalde verzoeken niet wordt ontvangen dan eventuele consequenties <i>afstemmen met PG en de directeur</i> .	
11.	PC	Beoordelen financiering per project	Maandelijks wordt op het beleidsoverleg de financiering van de projecten besproken. Vastgelegd wordt voor welke projecten tekorten worden verwacht.	Notulen beleidsoverleg
12.	PC	Bepalen consequenties	I.s.m. BV coördinator bespreken en vaststellen of het tekort aan financieringen consequenties heeft voor betalingen van WK aan het project	
13.	PC	Besluit meedelen aan partnerorg.	Indien er consequenties zijn voor de betalingen aan het project, informeert de PC de partnerorganisatie	Telefoonnotitie en brief