

AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Optredend voor het Hermesfonds
Koning Albert II laan 35 bus 12
1030 Brussel
T 0800 20 555
info@vlaio.be
www.vlaio.be

Contact KMO-projecten:

T +32 (0)2 432 43 14
bedrijfsinnovatiesteun@vlaio.be
www.iwt.be/subsidies/kmo-innovatie/documenten

Toelichtingsdocument kmo-innovatieprojecten en kmo-haalbaarheidsstudies: uitvoering en opvolging

versie: januari 2016

Als u een kmo-innovatieproject of kmo-haalbaarheidsstudie in uitvoering heeft, heeft u voor een goed begrip van deze toelichting best het verslag en de projectspecifieke voorwaarden¹ voor uw project bij de hand, naast de Algemene Voorwaarden Innovatiesteun² en het toelichtingsdocument bij het kostenmodel (of toelichtingsdocument over de kosten voor projecten ingediend voor 1/1/2013).

Situering

Gesteunde projecten worden opgevolgd. In de eerste plaats is dat nodig vermits de betalingen van de subsidie (voorschotten en eindafrekening) gekoppeld zijn aan een goede voortgang van het project. De overeenkomst is immers een middelenverbintenis, waardoor de nadruk bij de rapportering ligt op de inzet van middelen zoals voorzien in de overeenkomst. De regels en afspraken met betrekking tot het gebruik van de resultaten, moeten ook opgevolgd worden. Tenslotte moet er inzicht worden verkregen in de effectiviteit van de steun, wat enkel kan door de begunstigde(n) te bevragen.

De goede uitvoering van een project is de verantwoordelijkheid van de begunstigde(n). Er wordt opvolging en controle over de uitvoering voorzien, hoofdzakelijk schriftelijk maar ook via directe contacten. Opvolging is in belangrijke mate gebaseerd op vertrouwen en een correcte en tijdige verslaggeving. Als de uitvoering van het project of de verslaggeving niet correct gebeuren, zal dit leiden tot acties zoals beschreven in art.9 tot 11 van de ALGEMENE VOORWAARDEN INNOVATIESTEUN (of art. 11 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSTUDIES). De wijze waarop het project wordt uitgevoerd en de verslaggeving wordt geleverd, is ook een element bij de beoordeling van nieuwe aanvragen.

Algemene principes van de uitvoering van een project en de verslaggeving

Aanvaardbare kosten en prestaties worden bepaald bij de goedkeuring van het project. Basisgegevens rond de uitbetaling van de subsidie en de aanvaardbare kosten staan voor een kmo-innovatieproject in art.2 (begroting) en art.6 (betalingsmodaliteiten) van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN bij de overeenkomst. Voor een kmo-haalbaarheidsstudie staan deze vermeld in het officieel schrijven van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds waarin de beslissing tot steunverlening werd meegedeeld. Verdere uitleg over de kosten staat in extenso

¹ Voor een kmo-haalbaarheidsstudie zijn de eventuele projectspecifieke voorwaarden vermeld in het officiële antwoord van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds waarin de goedkeuring tot steun werd meegedeeld en dat samen met de projectaanvraag de overeenkomst vormt.

² Voor een kmo-innovatieproject zijn de ALGEMENE VOORWAARDEN INNOVATIESTEUN te vinden op: www.iwt.be/subsidies/documenten/algemene-voorwaarden-innovatiesteun-pdf.

Voor een kmo-haalbaarheidsstudie gelden de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSTUDIES, te vinden achteraan de Handleiding kmo-programma en op: www.iwt.be/subsidies/documenten/algemene-bepalingen-innovatiesteun-kmo-hs-pdf.

in het toelichtingsdocument bij het kostenmodel (of TOELICHTINGSDOCUMENT O&O-BEDRIJFSPROJECTEN EN KMO-PROGRAMMA : REGELING VOOR DE KOSTEN voor projecten ingediend voor 1/1/2013).

De uiteindelijke subsidie wordt bepaald op het einde van het project, op basis van de aanvaardbare kosten, verbonden aan de geleverde prestaties. De personeelskosten staan centraal. Het is daarom belangrijk dat elke begunstigde en onderzoekspartner van bij de start van het project een behoorlijke registratie doet van de geleverde prestaties in de context van het project. Naast de verslaggeving over de voortgang van het project, is de **prestatietabel** (waarin per persoon de gepresteerde mensmaanden worden weergegeven) ook essentieel voor de financiële afwikkeling van het project. Een volledig **financiële verslag** is normaal enkel nodig op het einde van het project, maar bij een tussentijdse evaluatie wordt wel een overzicht van de kosten gevraagd.

In art.4 van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN voor een kmo-innovatieproject staat welke verslagen moeten geleverd worden tijdens de uitvoering en op het einde van het project. Voor een kmo-haalbaarheidsstudie staat dit vermeld in art. 4 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSTUDIES en desgevallend bijkomend gespecificeerd in het officieel schrijven van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds waarin de beslissing tot steunverlening werd meegedeeld.

Zo snel mogelijk nadat de begunstigde het ontwerp heeft ontvangen, dient hij de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN voor het kmo-innovatieproject te ondertekenen en desgevallend andere begunstigden hetzelfde te laten doen.³

Indien gevraagd moeten ook de ondertekende SAMENWERKINGSOVEREENKOMSTEN worden ingediend. Als er een **bijzondere voorwaarde** is bij de start, moeten zo snel mogelijk de nodige bewijzen worden geleverd dat de voorwaarde is vervuld.

De normale opvolging en de uitvoeringsverslaggeving is beperkt. Om de 6 maanden is er minstens een kort **voortgangverslag** nodig. Om het jaar wordt bovendien een prestatietabel gevraagd⁴. Als er op het moment van toekennen van de subsidie belangrijke **bijzondere voorwaarden** zijn opgelegd, zal er meestal een meer uitgebreid **tussentijds verslag** gevraagd worden. Dit is ook het geval voor projecten met een langere duur of met een specifieke onzekerheid. Deze tussentijdse verslagmomenten zijn expliciet vermeld in art.4 van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN van het kmo-innovatieproject, of in het officieel schrijven van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds waarin de beslissing tot steuntoekenning voor een kmo-haalbaarheidsstudie werd meegedeeld.

Op het einde van het project is er een belangrijk evaluatiemoment, met een inhoudelijke en financiële evaluatie. Op basis van het **eindverslag en het financiële verslag** wordt definitief de aanvaarde steun bepaald en wordt zo nodig een **afsluitverslag** opgesteld (in principe na een gesprek met de begunstigde). Hoewel de uitvoering van het project daarmee is afgelopen, blijft de overeenkomst geldig, in het bijzonder m.b.t. de valorisatie, tot het einde van de valorisatieperiode. Die start in principe op het einde van het project en duurt dan 5 jaar, zoals vermeld in de **afsluitbrief**.

In de **afsluitbrief** worden ook de eventuele verdere verslagverplichtingen tijdens de valorisatieperiode vastgelegd. Een **valorisatieverslag** zal in principe enkel gevraagd worden als er een belangrijke onduidelijkheid of een risico op onvoldoende valorisatie in Vlaanderen is vastgesteld bij de eindevaluatie, maar alle projecten kunnen in deze periode over de toepassing van de resultaten bevraagd worden. Na deze periode wordt de opvolging definitief afgesloten.

Er kan op elk moment informatie worden opgevraagd m.b.t. de uitvoering van het project en de toepassing van de resultaten. Deze vragen worden naar de coördinator gericht, tenzij in uitzonderlijke omstandigheden wanneer ze betrekking hebben op een individuele partij in de overeenkomst.

Tot slot dient nog vermeld dat in sommige gevallen voor projecten met internationale samenwerking specifieke verslagregels kunnen opgelegd worden. Dit wordt vermeld in de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN.

³ Voor een kmo-haalbaarheidsstudie wordt standaard geen document PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN opgemaakt. Indien toch het geval zullen deze voorwaarden opgenomen zijn in het officieel schrijven van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds waarin de beslissing tot steunverlening werd meegedeeld. Voor een kmo-innovatieproject worden altijd PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN opgemaakt en ter ondertekening voorgelegd.

⁴ Voor een kmo-haalbaarheidsstudie valt dit normalerwijze samen met de eindrapportering.

Melding

De subsidie wordt toegekend voor activiteiten die leiden tot het bereiken van het innovatiedoel, beschreven in art. 1 van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN voor kmo-innovatieprojecten (en voor kmo-haalbaarheidsstudies beschreven in de beslissingsbrief van het Agentschap Innoveren & Ondernemen, optredend voor het Hermesfonds, en het door de begunstigde ondertekende aanvraagdocument). De begunstigde zet daarvoor de middelen in zoals aanvaard (zie de beslissingsbrief en art. 2 van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN). Het project kan tijdens de uitvoering in zekere mate afwijken van het oorspronkelijk plan maar zolang de afgesproken middelen worden ingezet voor het innovatiedoel, is dit aanvaardbaar. Aanvaardbare wijzigingen zijn bijvoorbeeld aanpassingen van het werkplan zonder de hoofdlijnen te verlaten en in het bijzonder het te realiseren innovatiedoel te wijzigen, kleine aanpassingen in ingezette menskracht of middelen of beperkte budgetverschuivingen binnen de begroting van een partner. Indien relevant, kan er melding van gemaakt worden in de normale voortgangsverslagen.

Indien zich echter omstandigheden voordoen die sterk afwijken van de uitgangspunten van de toekenning van de steun, dient het Agentschap Innoveren & Ondernemen onverwijld op de hoogte te worden gebracht. In art. 7.1 van de ALGEMENE VOORWAARDEN INNOVATIESTEUN (art. 3 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSSTUDIES) is die **meldingsplicht** omschreven. Daartoe behoren dus zeker belangrijke wijzigingen in het budget of de prestaties, verschuivingen van budget tussen partners, wijzigingen van het innovatiedoel en belangrijke interne wijzigingen bij een begunstigde.

M.a.w. : alle gebeurtenissen die een belangrijke invloed hebben op de uitvoering van het project of de latere toepassing van de resultaten. De meldingsplicht blijft ook bestaan na afloop van het project, tot het einde van de valorisatieperiode.

Een melding moet zo snel mogelijk gebeuren, via een afzonderlijke brief of e-mail, ofwel via de speciale rubriek in een voortgangsverslag als dit qua timing aansluit bij de vaststelling van de oorzaak van de melding. Als meldingen niet of niet tijdig gebeuren, kan dit ernstige repercussies hebben. Indien u een gewone brief of e-mail gebruikt, is het daarom aangewezen na te gaan of die informatie goed werd ontvangen.

Op de melding wordt altijd schriftelijk (of per e-mail) gereageerd. Die reactie kan bestaan uit een korte terugmelding dat nota wordt genomen van de melding maar dat er geen verdere acties vereist zijn, uit een vraag naar bijkomende informatie of uit een voorstel voor aanpassingen aan het project. In het laatste geval worden met een brief de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN aangepast.

Verslaggeving

Verslaggeving wordt elektronisch verstuurd via e-mail naar: bedrijfsinnovatiesteun@vlaio.be met kopie naar het e-mailadres van de **projectadviseur** die het project inhoudelijk opvolgt. Verwijzingen naar een link kunnen niet aanvaard worden als verslaggeving; de verslaggeving dient als bijlage bij de e-mail bijgesloten te worden. In de nabije toekomst zal voor het opvolgen van projecten en verslaggeving overgeschakeld worden op een webgebaseerde tool. In afwachting daarvan gelden onderstaande richtlijnen. De informatie die nodig zal zijn voor het rapporteren in een e-tool zal dezelfde zijn.

Een financieel verslag moet ondertekend worden door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de indienende organisatie. Deze verslagen kunnen niet per e-mail worden ingestuurd.

De algemene contractuele verplichtingen m.b.t. de verslaggeving staan in art. 7 van de ALGEMENE VOORWAARDEN INNOVATIESTEUN. (art. 4 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSSTUDIES).

De coördinator is verantwoordelijk voor het tijdig insturen van de verslaggeving, met uitzondering van de valorisatieverslaggeving. De verslagen die concreet gevraagd worden voor het project en de data bij normale uitvoering zijn opgesomd in art. 4 van de PROJECTSPECIFIEKE VOORWAARDEN (art. 4 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSSTUDIES). Let op art. 7.1.2 van de ALGEMENE VOORWAARDEN INNOVATIESTEUN (art. 11 van de ALGEMENE BEPALINGEN INNOVATIESTEUN KMO-HAALBAARHEIDSSSTUDIES) dat aangeeft dat niet tijdig leveren van verslagen consequenties heeft die de vorm kunnen aannemen van opschorten van de uitbetaling van de subsidie, herzien van de subsidie of zelfs terugvorderen.

Bij het vastleggen van de uiterste data voor de verslagen en de betalingen is tijd voorzien voor de uitvoering. Als de begunstigde sneller verslagen levert, zal in de mate van het mogelijke de betaling ook sneller worden doorgevoerd.

Voor het opstellen van een verslag verwijzen we naar de documenten uitvoering en opvolging op onze website. Gelieve minstens het formaat te respecteren. Het is belangrijk dat in de formulieren de essentiële elementen van de informatie worden opgenomen die zelfstandig een duidelijk antwoord geven op de vragen. Uitzonderlijk kan u meer verduidelijking in bijlage toevoegen, in de voor u meest geschikte vorm. Verslaggeving kan gebeuren in het Nederlands of het Engels.

Overzicht van de opvolging voor een kmo-innovatieproject

Opm.: Niet in alle projecten dienen al de hier beschreven acties te gebeuren. Ter illustratie zijn de acties opgenomen voor een 2-jarig project dat verloopt volgens planning

	aanleiding	actie door de begunstigde	verdere toelichting	timing v.d. actie
opvolging zoals voorzien bij de start	feitelijke start van het project	opzetten van een systeem voor opvolging van de uitvoering en registratie van de prestaties		
	ontvangst van de beslissing en de projectspecifieke voorwaarden	ondertekenen en terugsturen van de projectspecifieke voorwaarden		binnen 1 maand na toezending
		invullen en terugsturen van de tevredenheidsenquête		
	indien wordt samengewerkt	afsluiten, ondertekenen en terugsturen van de samenwerkingsovereenkomst		binnen 4 maand na toezending
	bij een bijzondere voorwaarde bij de start	toesturen van de informatie over de invulling van de voorwaarde	geen template te volgen	zo snel mogelijk (uiterlijk de vermelde deadline)
	vraag naar voortgangsverslag in art. 4 van de projectspecifieke voorwaarden) voor een voortgangsverslag na een werkjaar	indienen van een voortgangsverslag	zie template voor het voortgangsverslag op de website	vóór de vermelde datum
		toevoegen van een prestatietabel aan het voortgangsverslag	zie template voor het voortgangsverslag op de website	
	vraag naar een tussentijds verslag in art. 4 van de projectspecifieke voorwaarden	indienen van een tussentijds verslag	zie template voor een tussentijds verslag op de website	vóór de vermelde datum
	op het einde van het project (zie art. 4 van de projectspecifieke voorwaarden)	indienen van een eindverslag en van een financieel verslag	zie templates voor het eindverslag en het financieel verslag op de website	vóór de vermelde datum
	vraag naar een valorisatieverslag (vastgelegd bij de eindevaluatie)	indienen van een valorisatieverslag zoals vastgelegd bij het afsluiten van het project	hiervoor bestaat geen template	vóór de vastgelegde datum

bijkomende opvolging	bijzondere gebeurtenis tijdens de uitvoering of de valorisatie	insturen van een melding met toelichting bij de gebeurtenis en de gevolgen	zie art. 7.1 Algemene Voorwaarden Innovatiesteun en de toelichting hoger	onmiddellijk na de vaststelling
	ad hoc vraag naar specifieke informatie	antwoorden op de vraag		per kerende

Overzicht van de opvolging voor een kmo-haalbaarheidsstudie

Opm.: niet in alle studies dienen al de hier beschreven acties te gebeuren. Ter illustratie zijn de acties opgenomen voor een 1-jaar durende studie die verloopt volgens planning

	aanleiding	actie door de begunstigde	verdere toelichting	timing v.d. actie
opvolging zoals voorzien bij de start	feitelijke start van het project	opzetten van een systeem voor opvolging van de uitvoering en registratie van de prestaties	het project start ten vroegste de 1 ^e v.d. maand van indiening	
	ontvangst van de beslissing	invullen en terugsturen van de tevredenheidsenquête		
	bij een bijzondere voorwaarde bij de start	toesturen van de informatie over de invulling van de voorwaarde	geen template te volgen	zo snel mogelijk (uiterlijk de vermelde deadline)
	vraag naar een tussentijds verslag in officieel schrijven van met de beslissingsmelding	indienen van een tussentijds verslag	zie template voor een tussentijds verslag op de website	vóór de vermelde datum
	op het einde van het project (zie art. 4 van de Algemene Bepalingen Innovatiesteun kmo-haalbaarheidsstudies)	indienen van een eindverslag en van een financieel verslag	zie templates voor het eindverslag en het financieel verslag op de website	vóór de vermelde datum
	Eventueel: ontvangst afsluitverslag van adviseur	ondertekenen van het afsluitverslag	wordt opgesteld door het agentschap	per kerende
	vraag naar een valorisatieverslag (vastgelegd bij de eindevaluatie)	indienen van een valorisatieverslag zoals vastgelegd bij het afsluiten van het project	hiervoor bestaat geen template	vóór de vastgelegde datum
bijkomende opvolging	bijzondere gebeurtenis tijdens de uitvoering of de valorisatie	insturen van een melding met toelichting bij de gebeurtenis en de gevolgen	zie art. 3 Algemene Bepalingen Innovatiesteun kmo-haalbaarheidsstudies en de toelichting hoger	onmiddellijk na de vaststelling
	ad hoc vraag naar specifieke informatie	antwoorden op de vraag		per kerende