

Toelichtingsdocument: uitvoering en opvolging van ontwikkelings- en onderzoeksprojecten

Versie: Januari 2018

Als u een project in uitvoering heeft, houdt u -voor goed begrip van dit toelichtingsdocument- best het verslag van de beslissing en de projectspecifieke voorwaarden voor uw project bij de hand, naast de algemene voorwaarden en het [toelichtingsdocument bij de aanvaardbare kosten \(kostenmodel\)](#).

Situering

Gesteunde projecten worden opgevolgd. In de eerste plaats is dat nodig vermits betalingen van subsidie (voorschotten en eindafrekening) gekoppeld zijn aan de 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 m.b.t. 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.

Goede projectuitvoering 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 tijdige, correcte verslaggeving. Als de projectuitvoering of verslaggeving niet correct gebeurt, zal dit leiden tot acties zoals beschreven in art. 9 tot 11 van de ALGEMENE VOORWAARDEN. 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 projectuitvoering en 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 in art. 2 (begroting) en art. 6 (betalingsmodaliteiten) van de PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN bij de overeenkomst. Verdere uitleg over de kosten staat in extenso in het [toelichtingsdocument bij de aanvaardbare kosten \(kostenmodel\)](#).

De uiteindelijke subsidie wordt bepaald op het einde van het project o.b.v. aanvaardbare kosten verbonden aan geleverde prestaties. De personeelskosten staan centraal. Het is 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 verslaggeving over de voortgang van het project is de **prestatietabel** (waarin per persoon gepresteerde mensmaanden worden weergegeven) essentieel voor de financiële afwikkeling van het project. Een volledig **financieel verslag** is 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 PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN staat welke verslagen moeten aangeleverd worden tijdens projectuitvoering en op het einde van het project. Zodra de begunstigde het ontwerp heeft ontvangen, dient hij de PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN te ondertekenen (en desgevallend andere begunstigten hetzelfde te laten doen).

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 uitvoeringsverslaggeving is beperkt. Om de 6 maanden is minstens een kort **voortgangsverslag** nodig. Om het jaar wordt bovendien een prestatietabel gevraagd. Als er op het moment van steuntoekenning belangrijke **bijzondere voorwaarden** zijn opgelegd, zal er meestal een meer uitgebreid **tussentijds verslag** gevraagd worden. Dit kan ook het geval zijn voor projecten met een langere duur of een specifieke onzekerheid. Tussentijdse verslagmomenten worden expliciet vermeld in art.4 van de PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN.

Op het einde van het project is er een belangrijk evaluatiemoment met inhoudelijke en financiële evaluatie. Op basis van het **eindverslag** en het **financieel verslag** wordt (meestal na een gesprek met de begunstigde) een **afsluitverslag** opgesteld en definitief de aanvaarde steun bepaald. Hoewel de uitvoering van het project daarmee is afgelopen, blijft de overeenkomst geldig, in het bijzonder m.b.t. de valorisatie, tot 10 jaar na ontvangst van de steunaanvraag. Voor oudere projecten kan een andere termijn van toepassing zijn. De einddatum staat voor elk project vermeld in de PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN en de **afsluitbrief**.

In de **afsluitbrief** worden ook eventuele verdere verslaggevingsverplichtingen 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 werd vastgesteld bij de eindevaluatie, maar alle projecten kunnen in deze periode over de toepassing van de resultaten bevestigd worden. Na deze periode wordt de opvolging definitief afgesloten.

Er kan ook op elk moment informatie worden opgevraagd m.b.t. de projectuitvoering en 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 PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN.

Melding

De subsidie wordt toegekend voor activiteiten die leiden tot het bereiken van het innovatiedoel, beschreven in art. 1 van de PROJECTSPECIEKE VOORWAARDEN. De begunstigde zet daarvoor de middelen in zoals aanvaard (zie beslissingsbrief en art. 2 van de PROJECTSPECIEKE 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 bv. aanpassingen van het werkplan zonder de hoofdlijnen te verlaten (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 voortgangsverslagen.

Indien zich echter omstandigheden voordoen die sterk afwijken van de uitgangspunten van de steuntoekenning, dient het Agentschap voor Innoveren en Ondernemen onverwijld op de hoogte te worden gebracht. In art. 7.1 van de ALGEMENE VOORWAARDEN wordt de **meldingsplicht** omschreven. Daartoe behoren zeker belangrijke wijzigingen in budget of prestaties, budgetverschuivingen 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 projectuitvoering of latere toepassing van de resultaten. De meldingsplicht blijft ook bestaan na afloop van het project (tot het einde van de overeenkomst).

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 een gewone brief of e-mail wordt gebruikt, is het daarom aangewezen na te gaan of die informatie goed werd ontvangen. Op een 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 bepalingen aangepast.

Verslaggeving

Verslaggeving kan elektronisch verstuurd worden naar bedrijfsinnovatiesteun@vlaio.be, met kopie naar het e-mailadres van de projectadviseur die het project inhoudelijk opvolgt. De verslaggeving dient als bijlage bij de e-mail bijgesloten te worden (verwijzingen naar een link kan niet aanvaard worden als verslaggeving).

De algemene contractuele verplichtingen m.b.t. de verslaggeving staan in art. 7 van de ALGEMENE VOORWAARDEN.

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

Bij het vastleggen van uiterste data voor verslagen en betalingen is tijd voorzien tussen het aflopen van de project periode en de deadline voor indiening van het verslag. 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 worden best de formulieren op de website gebruikt of wordt minstens het formaat gerespecteerd. 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 meer verduidelijking in bijlage worden toegevoegd.

Verslaggeving kan gebeuren in het Nederlands of het Engels.

Overzicht van de opvolging voor ontwikkelings- en onderzoeksprojecten

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

	Aanleiding	Actie door begunstigde	Verdere toelichting	Timing v/d actie
Opvolging zoals voorzien bij de start	Feitelijke start van het project	Opzetten van systeem voor opvolging van uitvoering en registratie van prestaties	Project start ten vroegste de 1 ^e v/d maand na de maand van indiening	
	Ontvangst van beslissing en projectspecifieke voorwaarden	Ondertekenen en terugsturen van de projectspecifieke voorwaarden		Binnen 4 maand na ontvangst v/d projectspecifieke voorwaarden
	<i>Indien wordt samengewerkt</i>	Afsluiten, ondertekenen en terugsturen van samenwerkingsovereenkomst	Zie Art. 4.3 Algemene Voorwaarden	Binnen 4 maand na ontvangst v/d projectspecifieke voorwaarden
	<i>Bij bijzondere voorwaarde bij de start</i>	Toesturen van informatie m.b.t. invulling v/d voorwaarde	Geen template	Zo snel mogelijk (uiterlijk tegen de vermelde deadline)

	Vraag naar voortgangsverslag in art. 4 van de projectspecifieke voorwaarden) <i>Voor een voortgangsverslag na een werkjaar</i>	Indienen van een voortgangsverslag	Template voortgangsverslag	Vóór vermelde datum
		Toevoegen van een prestatietabel a/h voortgangsverslag		
	Vraag naar een tussentijds verslag in art. 4 en/of 5 v/d projectspecifieke voorwaarden	Indienen van een tussentijds verslag	Template tussentijds verslag	Vóór vermelde datum
	Einde v/h project (art. 4 v/d projectspecifieke voorwaarden)	Indienen v/h eindverslag & financieel verslag	Templates eindverslag & financieel verslag	Vóór vermelde datum
Vraag naar een valorisatieverslag (vastgelegd bij de eindevaluatie)	Indienen van valorisatieverslag zoals vastgelegd bij projectafsluiting	Geen template	Vóór vermelde datum	

Bijkomende opvolging	Bijzondere gebeurtenis tijdens uitvoering of valorisatie	Insturen van melding met toelichting bij gebeurtenis en gevolgen	Zie art. 7.1 Algemene Voorwaarden (en toelichting hoger)	Onmiddellijk na vaststelling
	Ad hoc vraag naar specifieke informatie	Antwoorden op vraag		Per kerende

Hoe wordt de toegevoegde waarde behandeld op het einde van het project?

Op het einde van het project wordt samen met de begunstigde een evaluatie gemaakt. Op dit moment worden ook de valorisatievooruitzichten (eerdere ramingen) herbekeken.

De overeenkomst voorziet opvolgingsverslaggeving op expliciete vraag van het Agentschap na een periode van drie of vijf (uitz. tien) jaar na het einde van het project om volledige of gedeeltelijke invulling van verplichtingen op vlak van valorisatie vast te stellen. Deze opvolgverslaggeving wordt beperkt tot situaties waarvoor dit relevant wordt geacht bij de projectafsluiting door evaluatie van de valorisatie(vooruitzichten).

1. Voor projecten waarvoor valorisatie volledig in Vlaanderen plaatsgrijpt, valorisatie niet langer mogelijk of zinvol is of het tienvoud van het steunbedrag reeds gerealiseerd is op datum van de afsluitvergadering is verdere opvolging niet relevant en wordt geen opvolgverslag gevraagd. Er wordt wel een valorisatiefiche opgestuurd voor monitoring van de projectportfolio (met als doel de impact bij te houden, zonder contractuele implicaties).
2. Voor projecten met valorisatie buiten Vlaanderen wordt een valorisatieplan opgevraagd met aandacht voor invulling van toegevoegde waarde in Vlaanderen ('hefboom 10': minstens verhouding van 10 tussen economisch toegevoegde waarde in Vlaanderen en toegekende subsidie). Indien dit plan geloofwaardig en haalbaar wordt bevonden door het Agentschap, wordt er geen verdere

opvolgingsverslag gevraagd. Ook hier zal een valorisatiefiche opgestuurd worden voor monitoring zonder contractuele doeleinden.

3. Voor projecten met valorisatie buiten Vlaanderen, waarvoor geen uitsluitel kan gegeven worden over de omvang van valorisatie in Vlaanderen op datum van project afsluiting wordt een omstandig valorisatieverslag gevraagd. Deze situatie is niet noodzakelijk negatief en kan zich voordoen bij projecten met een lang natraject en/of bij grote onduidelijkheden naar valorisatie toe. Het opvolgingsverslag kan -afhankelijk van de situatie- na drie, vijf of tien jaar na het project worden opgevraagd.

Het feit dat voor de eerste twee situaties geen verdere valorisatieverslagen gevraagd worden, impliceert niet dat de overeenkomst ontbonden is. Contractuele bepalingen blijven van toepassing en belangrijke wijzigingen dienen nog steeds gemeld te worden. Voor deze projecten wordt verdere opvolging tot een minimum beperkt.

Hoe wordt de toegevoegde waarde behandeld bij valorisatie?

De contractuele verplichting m.b.t. het behalen van voldoende toegevoegde waarde in Vlaanderen speelt enkel wanneer (1) het project tot valorisatie aanleiding geeft en (2) de toegevoegde waarde daarbij in belangrijke mate in het buitenland wordt gerealiseerd. Als minstens één van beide voorwaarden niet voldaan is, heeft deze clausule geen impact.

Het Agentschap draagt m.a.w. volledig het onderzoeksrisico en het basis commercieel risico van het project voor zijn aandeel in de kosten. Als het project mislukt of er (quasi) geen commercialisatie is, is er geen grond voor terugvordering. Als de toegevoegde waarde hoofdzakelijk in Vlaanderen wordt gecreëerd evenmin. De vraag voor voldoende toegevoegde waarde in Vlaanderen legt ook geen enkele beperking op aan de toegevoegde waarde elders. Deze kan een veelvoud zijn van wat in Vlaanderen wordt gerealiseerd, als die laatste maar voldoende hoog is.

M.b.t. de zgn. valorisatieverplichting kan verder nog het volgende vermeld worden :

- Het risico is altijd beperkt tot de omvang van de steun: in het meest extreme geval wordt de steun integraal teruggevorderd.
- Gezien de contractuele eis kan er ook geen grond voor terugvordering (meer) zijn o.b.v. deze clausule zodra de aanvrager een toegevoegde waarde in Vlaanderen van minstens 10x de steun heeft aangetoond.
- De situatie wordt geëvalueerd wanneer er substantiële toegevoegde waarde in het buitenland ontstaat.
- Het algemene principe is dat de steun desnoods zal moeten worden terugbetaald tot de ratio tussen de overgebleven steun en de toegevoegde waarde in Vlaanderen 10 bedraagt.
- Het gaat hier in principe om uitzonderlijke gevallen, die telkens 'case by case' moeten bekeken worden. Dit geldt ook voor situaties waarbij activiteiten in Vlaanderen worden stopgezet of afgeslankt en de resultaten (verder) worden gevaloriseerd buiten Vlaanderen.