Optredend voor het Fonds voor Innoveren en Ondernemen

|  |  |
| --- | --- |
| Koning Albert II-laan 35, bus 12  1030 Brussel  **T** 0800 20 555  info@vlaio.be  www.vlaio.be | **Contact:**  **T** 0800 20 555 e-mail: [Baekeland-IM@vlaio.be](mailto:Baekeland-IM@vlaio.be) |

## TEMPLATE VOOR EEN VOORTGANGSVERSLAG INNOVATIEMANDAAT

**versie: Januari 2016**

|  |
| --- |
| *Het voortgangsverslag wordt per e-mail (naar* [Baekeland-IM@vlaio.be](mailto:Baekeland-IM@vlaio.be)*) ingestuurd door de coördinator op de data vastgelegd in art. 4 van de project-specifieke bepalingen. In principe is dit om de 6 mnd, tenzij een ander verslag op hetzelfde tijdstip gevraagd wordt. Het vormt de basis voor de communicatie tussen de begunstigde en het Agentschap Innoveren en Ondernemen en heeft als hoofddoel na te gaan of het project voldoende volgens planning verloopt.*  *Deel A moet altijd worden ingevuld. Op het einde van een werkjaar wordt ook deel B ingevuld.* |

## Deel A: algemene gegevens en indicatoren

|  |
| --- |
| ALGEMENE GEGEVENS |
| **Projectnummer:**  **Startdatum van het project:**  **Naam mandataris:**  **Uw naam en organisatie (kennisinstelling of bedrijf):**  **Datum van dit voortgangsverslag:** |
| INHOUDELIJK VERLOOP VAN HET PROJECT |
| **het project verloopt grotendeels volgens planning en de mijlpalen voorzien voor deze fase van het project zijn (grotendeels) gehaald**  **de uitvoering wijkt af van de planning zonder dat finaal een belangrijke invloed wordt verwacht**  **belangrijke mijlpalen worden niet (tijdig) gehaald en/of er zijn grote wijzigingen in de uitvoering** |
| HAALBAARHEID VAN HET INNOVATIEDOEL |
| **het in de specifieke voorwaarden omschreven innovatiedoel blijft behouden en haalbaar**  **er is bijkomende onzekerheid over het bereiken van het innovatiedoel maar het project wordt niet ten gronde bijgestuurd**  **het innovatiedoel is niet of onvoldoende haalbaar en het project moet bijgestuurd worden en/of het innovatiedoel moet aangepast worden** |

|  |
| --- |
| INZET VAN DE MIDDELEN |
| **de middelen en de menskracht worden ingezet zoals voorzien**  **er zijn vertragingen/versnellingen/wijzigingen in de ingezette middelen, maar het is de verwachting dat de wijzigingen over de volledige looptijd van het project beperkt zullen blijven**  **er zijn grote wijzigingen in de inzet van de middelen** |
| GEWIJZIGDE EXTERNE OMSTANDIGHEDEN OF WIJZIGINGEN BIJ DE BEGUNSTIGDEN OF UITVOERDERS |
| **er zijn geen relevante gewijzigde omstandigheden die de valorisatie sterk beïnvloeden**  **er zijn wijzigingen bij de begunstigden of uitvoerders, maar de valorisatie komt niet in het gedrang**  **er zijn gewijzigde interne of externe omstandigheden die de valorisatie sterk beïnvloeden** |
| MELDING? |
| **dit voortgangsverslag omvat ook een melding**  *Kruis dit vakje aan als u dit verslag tevens beschouwt als een melding in de zin van art.7 van de Algemene voorwaarden innovatiesteun. Geef dan zeker ook een grondige toelichting in het volgende vak.* |
| TOELICHTING (verplicht als u in één van de vorige vakken de 2e of 3e optie of melding heeft aangekruist) |
| *Geef hier een korte toelichting als u ergens de 2e optie heeft aangekruist.*  *Geef een uitgebreidere toelichting als u ergens de 3e optie heeft aangekruist of als u met dit verslag een melding wil doen. Beperk u in deze gevallen niet tot het melden van wat er gebeurd is, maar leg uit wat de gevolgen zijn en wat u zal doen om daarmee rekening te houden.* |
| TOELICHTINGEN BIJ HET VERDER VERLOOP OF BIJKOMENDE COMMENTAAR (facultatief) |
| *Geef hier, indien u dit nuttig vindt, commentaren die u niet elders in het formulier kon opnemen.* |

## Deel B: prestatietabel

|  |
| --- |
| *Als het voortgangsverslag 1 of 2 jaar na de start van het project wordt opgesteld, is ook een prestatietabel vereist.* |
| *Stel de volgende prestatietabel op voor de mandataris voor de prestaties geleverd in de betrokken periode. Dit is meestal een werkjaar bij de normale opvolging ofwel de periode sinds de laatste prestatietabel is ingediend.*  *De prestaties moeten kunnen aangetoond worden aan de hand van registraties in een opvolgingssysteem, register, projectboekhouding etc., maar bewijsstukken moeten niet meegestuurd worden. Het is ook niet nodig personeelskosten te berekenen of te bewijzen.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **naam personeelslid** | **belangrijkste werk­pakketten waaraan een bijdrag is geleverd** | **aantal gepresteerde mensmaanden in deze periode** | **cumulatief tot einde van de periode** | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | **totaal** |  |  |   *Motiveer ook indien er belangrijke wijzigingen zijn t.o.v. de gegevens bij de start.*  *Als er belangrijke wijzigingen zijn aan andere kosten dan personeelskosten, licht die dan hier bondig toe.* |

## 