**Verklarende nota: Principes van de opvolging en praktische modaliteiten *(wissen vóór verzending naar Innoviris)***

De opvolging heeft een tweeledig doel: natuurlijk wil Innoviris zich ervan vergewissen dat het project naar behoren wordt uitgevoerd en willen we de aanwending van de subsidie controleren; daarnaast willen we een concreter beeld krijgen van de verwezenlijkingen van uw onderneming of organisatie. Het opvolgingsverslag is dus slechts een basis die toelaat een opvolgingsafspraak zo goed mogelijk voor te bereiden; tijdens die afspraak zult u het project aan ons kunnen voorstellen.

Twee basisprincipes regelen de opvolging van het project:

**Proactiviteit:** het opvolgingsverslag is slechts een stap in de opvolging van het project, die continu is voor de volledige duur van het project. Het is dus belangrijk om het verslag niet af te wachten om belangrijke wijzigingen ter kennis te brengen van Innoviris: belangrijke wijzigingen van het werkprogramma (bv. significante vermindering van een WP, annulering van een WP), wijzigingen in de taakverdeling (bv. vervanging van een tussenkomende partij, beslissing om taken die aanvankelijk aan een onderaannemer werden toevertrouwd voortaan intern uit te voeren). Minder belangrijke wijzigingen (bv. lichte vertraging, wijziging van een of twee randfunctionaliteiten op een totaal van een tiental) kunnen worden gemeld ter gelegenheid van de opvolging.

De adviseur die de leiding heeft over het project, moet via e-mail zo snel mogelijk op de hoogte worden gebracht van de belangrijke wijzigingen en mag niet voor voldongen feiten worden gesteld op het ogenblik waarop hij kennis krijgt van het verslag. Een wijziging die niet werd gemeld, kan worden geweigerd en niet onder de toepassing van de subsidie vallen; het is dus zeer belangrijk de adviseur op de hoogte te brengen.

**Eenvoud:** de subsidie wordt toegekend om het project uit te voeren en Innoviris gaat ervan uit dat het zeer belangrijk is dat uw onderneming of organisatie zich ten volle aan deze taak kan wijden. Het is dan ook niet nodig ons lange technische verslagen te bezorgen die alle aspecten van het project in detail beschrijven indien dit soort deliverable geen deel uitmaakt van uw gebruikelijke ontwikkelingsmethodologie. Zo u dit soort document echter wel intern opstelt, staat het u natuurlijk vrij het ook aan ons over te leggen.

Het verslag heeft in de eerste plaats tot doel de afspraak voor opvolging van het project voor te bereiden; daarmee kan Innoviris immers een vollediger beeld krijgen van het verloop van het project en kunnen de verwezenlijkingen worden gedemonstreerd. Een mondeling gesprek, dat vergezeld gaat van een demonstratie van de resultaten, is zinvoller dan een lang theoretisch verslag.

Praktische organisatie

De overeenkomst bevat de belangrijke data en vermeldt welke documenten moeten worden ingediend. Naast het huidige verslag moet ook een financieel verslag worden ingediend volgens modaliteiten eigen aan dit verslag. Er kunnen ook andere documenten worden afgegeven: het gaat meer bepaald om het bewijs van het aandeel, waaruit blijkt dat de onderneming nog steeds over de middelen beschikt die nodig zijn voor de verwezenlijking van de volgende projectperiode.

De documenten worden ingediend in een exemplaar op papier en in een elektronische versie (pdf-formaat) die wordt verzonden naar het e-mailadres van de adviseur die de leiding heeft over het project alsook naar het adres reporting@innoviris.brussels.

Na ontvangst van deze documenten wordt er een afspraak gemaakt wat betreft de opvolging. Tijdens deze afspraak bespreken onze adviseurs samen met u de vorderingen van het project op basis van de informatie in het verslag en van een demonstratie.

Betalingskalender

Volgend op de afspraak voor opvolging en de goedkeuring van het financieel verslag wordt de schijf gewoonlijk binnen een termijn van twee weken uitbetaald.

De financieel controleur die voor uw project is aangesteld, kan u nadere inlichtingen verstrekken over de termijnen voor verwerking en uitbetaling van uw dossier.

**Opvolgingsverslag**

**Naam van de onderneming/organisatie:** Titel van het project

**Referentie van het project** (bv.: 2018 – SHAPE – 1):

**Door het verslag gedekte periode: Verslag nr. X betreffende de periode van DD/MM/YYYY tot DD/MM/YYYY**

**Algemene stand van zaken van het project**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naam WP** | **Voorziene status** | **Voorzien %** | **Reële status** | **Reëel %** | **Opmerkingen** |
| WP1 XXX | Afgerond / Lopend / Gepland / Nieuw WP | 100,00% | Afgerond / Lopend / Gepland / Nieuw WP | 100,00% | Bv.: WP later gestart / WP vroeger gestart / WP beperkt / WP uitgebreid |
| WP2 YYY |  | 100,00% |  | 100,00% |  |
| WP3 ZZZ |  | 100,00% |  | 90,00% |  |
| WP4 WWW |  | 100,00% |  | 90,00% |  |

*Noot*: deze tabel heeft tot doel een samenvatting voor te stellen. De opmerkingen hoeven niet lang te zijn. De % dienen te worden begrepen in verhouding tot het in de overeenkomst vastgestelde werkprogramma.

**Voornaamste verwezenlijkingen van de periode**

*Beschrijf kort wat u tijdens deze periode heeft kunnen verwezenlijken.*

*Bijvoorbeeld: De mobiele toepassing van het WP2 werd ontwikkeld en uitgerold*

*De gegevens voor de ontwikkeling van de functionaliteiten inzake machine learning van het WP1 werden verzameld en de eerste modellen zijn uitgewerkt.*

**Problemen die zich hebben voorgedaan**

*Beschrijf kort de problemen die zich tijdens de periode hebben voorgedaan en hun weerslag op het project (in voorkomend geval). Het is niet nodig een lange en gedetailleerde technische beschrijving te geven, wel dient u aan Innoviris aan te geven welke aspecten van het project zijn gewijzigd, vertraging hebben opgelopen, ingewikkelder bleken te zijn dan verwacht ..., met als doel de opvolgingsafspraak zo goed mogelijk voor te bereiden (deze problemen kunnen tijdens die afspraak nader worden besproken).*

*Bijvoorbeeld: De functionaliteiten X en Y van het WP Z konden nog niet worden ontwikkeld omdat de API nog niet beschikbaar waren bij onze partners (geplande beschikbaarheid: september 2018).*

*We hebben beslist de functionaliteiten Y niet te ontwikkelen omdat onze klanten ons hebben laten weten dat ze minder nodig zijn. Daarom hebben we in plaats daarvan de functionaliteiten Z ontwikkeld.*

*Onze onderaannemer X heeft ons een versie van het WP Y geleverd die niet werkt. We hebben dus beslist deze ontwikkeling intern over te doen en zullen die voltooien tegen december 2018.*

**Overzicht van de resultaten en de toekomstperspectieven *(Enkel invullen voor de laatste projectschijf)***

*Beschrijf kort de behaalde resultaten en hun integratie in het globale aanbod van de onderneming. Hoe zullen de resultaten nu worden geëxploiteerd? Geef ook aan welke de volgende stappen zijn voor de onderneming (toekomstige technologische ontwikkelingen, organisatie van commercialiseringsacties enzovoort).*

*In het geval van een project van een onderzoekscentrum dat wordt gerealiseerd in samenwerking met een onderneming, moet het centrum hier beschrijven hoe de resultaten zullen worden benut.*

*Bijvoorbeeld: het nieuwe product werd ontwikkeld en zal toelaten tegemoet te komen aan de behoeften X en Y die bij aanvang van het project werden geïdentificeerd. Alle WP's werden met succes ontwikkeld, ook al bleek het nodig WP2 bij te sturen en te richten op de relevantste ontwikkelingen vanuit commercieel oogpunt (opgave van de functionaliteit X, ontwikkeling van de functionaliteit Y in plaats daarvan).*

*We gaan nu voort met de commercialisering van de resultaten (die al beetje bij beetje in productie zijn gesteld) en we hebben daartoe X commerciële medewerkers aangeworven. Tegelijk overwegen we om de oplossing nog verder te doen evolueren, daar we tijdens het project hebben ontdekt dat de functionaliteiten W en Z zeer nuttig zouden zijn voor de markt Y.*

**Uitvoering van het businessplan en valorisatie / verspreiding**

*Werden sommige delen van het project al gecommercialiseerd / in productie gesteld en welke was daarvan de impact? Wordt het businessplan uitgevoerd zoals gepland? Werden de hypothesen die moesten worden geverifieerd ook daadwerkelijk geverifieerd? Werden de in het budget geplande reizen werkelijk ondernomen? Werden de commerciële acties gevoerd?*

*In het geval van een project van een onderzoekscentrum dat wordt gerealiseerd in samenwerking met een onderneming, moet het centrum hier de acties van verspreiding, bescherming en exploitatie van de resultaten beschrijven die tijdens de periode werden ondernomen.*

**Evolutie van de onderneming**

*Beschrijf kort hoe de onderneming tijdens de periode is geëvolueerd. Is de omzet gestegen? Is het aantal klanten gestegen/gedaald? Zijn er belangrijke partnerships aangegaan? Is er meer/minder personeel? Werden de financiële middelen opgehaald overeenkomstig de bedoelingen van het financieel plan?*