|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **Werkingsverslag projecten** **oproep Ondernemingsvriendelijke gemeente 2014 – Mobiliteit en bereikbaarheid** | C:\Users\doomsev\AppData\Local\Temp\ARCB0E8\Sponsorlogo-compact-smal.jpg |
|  | Agentschap Innoveren en OndernemenAfdeling OndernemerschapsstimuleringKoning Albert II-laan 35 bus 1214e verdieping1030 BrusselTel. 02 553 38 47 – 02 553 38 19Fax 02 553 37 88E-mail: ovg@vlaanderen.be | In te vullen door de behandelende afdelingontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | *Wat is de bedoeling van dit formulier?**Organisaties die een subsidie ontvangen in het kader van de oproep Ondernemingsvriendelijke gemeente 2014 moeten op regelmatige basis verslag uitbrengen over de voortgang van het project . Er wordt van die organisaties verwacht dat ze dit doen aan de hand van de vragen opgenomen in dit formulier.* *Dit laat het Agentschap toe de verschillende projecten op dezelfde wijze te beoordelen en beperkt de kans dat bijkomende vragen moet worden gesteld.* ***Heb ik mijn aanvraagformulier of projectvoorstel nodig voor de opmaak van het werkingsverslag?*** *Ja. Het aanvraagformulier vormt immers de basis. Met het werkingsverslag wordt getoetst in welke mate het project gerealiseerd wordt zoals vooropgesteld. In dit formulier wordt dan ook vaak verwezen naar het aanvraagformulier, ook wel projectvoorstel genoemd. Elementen die u al vermeldde in het aanvraagformulier en niet gewijzigd zijn, moet u ook niet meer herhalen. Het volstaat naar het aanvraagformulier te verwijzen.* *Moet u de vragen volledig beantwoorden in de voorziene ruimte in het formulier zelf?* *Neen, dit is niet noodzakelijk. U kan ook verwijzen naar documenten die u in bijlage opneemt of doorstuurt naar ovg@vlaanderen.be.**Wanneer vult u dit formulier in?**In het ministerieel besluit staat vermeld wanneer u moet rapporteren. Afhankelijk van de duur van uw project zal u één of meerdere keren moeten rapporteren, ook financieel.**Bepaalde vragen zijn ook enkel van toepassing op het eindrapport dat u moet indienen.* *Wanneer dient u dit formulier of werkingsverslag in?**U dient het in binnen de 3 maanden na het afsluiten van de periode waarover u moet rapporteren.* *Voorbeeld: u moet rapporteren over de periode 1 december tot en met 30 november. U heeft tot einde februari van het volgende jaar om het verslag in te dienen.* *Waar ik kan ik terecht met vragen rond het werkingsverslag?* *Als u vragen hebt, kunt u contact opnemen met het Agentschap Innoveren en Ondernemen. Uw contactpersonen zijn Evy Dooms (evy.dooms@vlaio.be) en Stefan Mertens (stefan.mertens@vlaio.be).* |
|  | Projectkenmerken |
|  |
|  |  |
| **1** | Geef aan over welk project gerapporteerd wordt.  |
|  | Projectnummer | OVG.2014.      |
|  | Naam project  |       |
|  | Naam organisator  |       |
| **2** | Geef de projectperiode aan waarover gerapporteerd wordt. |
|  | Begindatum  |       |
|  | Einddatum |       |
| **3** | **Zijn er in de periode waarover u rapporteert wijzigingen doorgevoerd (zowel inhoudelijk als financieel) t.o.v. van de projectaanvraag?** |
|  | [ ]  | Neen. *Ga naar vraag 4.* |
|  | [ ]  | Ja, deze werden voorgelegd aan het Agentschap. *Ga naar vraag 4.* |
|  | [ ]  | Ja, Licht de wijzigingen toe en geef ook aan waarom deze aanpassingen werden doorgevoerd. |
|  |       |
|  |
|  | Klankbordgroep |
|  |
| **4** | **Hebt u in vraag 12 van het aanvraagformulier aangegeven dat u een klankbordgroep ging installeren, licht de werking van deze klankbordgroep dan toe***.* *Geef aan wanneer de klankbordgroep is samengekomen en voeg bij voorkeur de verslagen van deze klankbordgroep toe. Als de samenstelling of de rol van de groep verschilt van de samenstelling of de rol van de klankbordgroep die vermeld werd in het projectvoorstel of in een eerder werkingsverslag, geef dan ook de nieuwe samenstelling of de nieuwe rol van deze groep. Als u geen klankbordgroep heeft voorzien, ga door naar vraag 5.* |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  | Acties en de bereikte doelstellingen, doelgroep en effecten |
|  |
|  | **Acties** |
|  |
| **5** | **Geef aan welke acties u hebt ondernomen tijdens de voorbije projectperiode en vermeld de daarbij horende eventuele output. Geef waar mogelijk ook feedback over het verloop van de actie.** *In vraag 19 van uw voorstel heeft u een aantal acties vermeld en genummerd. In vraag 21 gaf u een planning voor deze acties. Geef aan welke acties u effectief heeft uitgevoerd tijdens de periode waarover u rapporteert. Licht deze acties waar nuttig ook verder toe en vermeld ook de eventuele output. Geef ook feedback over het verloop of het resultaat van de actie (zie ook vraag 7 en 8 van dit verslag). Heeft u acties uitgevoerd die u niet had gepland, vermeld dit dan en zorg dat voldoende duidelijk is waarom. Acties bedoeld om de resultaten van het project bekend te maken, neemt u op onder punt 6.* |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  |
| **6** | **Geef aan welke acties u hebt ondernomen om de (tussentijdse) resultaten van het project bekend te maken***In vraag 20 van uw aanvraag heeft u een aantal acties vermeld en genummerd die u zou uitvoeren om de resultaten van het project bekend te maken. In vraag 21 gaf u een planning voor deze acties. Geef aan welke acties u effectief heeft uitgevoerd tijdens de periode waarover u rapporteert. Geef ook feedback over het verloop of het resultaat van de actie (zie ook vraag 8 en 9).* |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  |
|  | **Bereikte doelgroep** |
|  |
| **7** | **Geef aan welke doelgroep u effectief bereikte en duid de gemeenten die betrokken waren aan in de overzichtstabel ‘betrokken gemeenten’.***In vraag 18 van uw projectvoorstel heeft u aangegeven welke doelgroep u wenste te bereiken. Geef aan in welke mate u deze doelgroep tijdens de periode waarover u rapporteert effectief heeft bereikt met de acties vermeld in vraag 5 en 6. Wees daarbij zo nauwkeurig mogelijk: preciseer welke gemeenten actief betrokken waren bij een actie of deelnamen aan een activiteit,…). Gebruik hiervoor bij voorkeur de overzichtstabel ‘betrokken gemeenten’. Andere aanvullingen kan u hieronder weergeven.*  |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  |
|  | **Effecten en doelstellingen (alleen verplicht in het eindverslag)** |
|  |
| **8** | **Geef aan in welke mate de vooropgestelde doelstellingen en effecten werden bereikt.** *In vraag 18 en 22 van het aanvraagformulier heeft u een aantal doelstellingen en effecten vooropgesteld en indicatoren waarmee u dit ging opvolgen. Heeft uw project nog andere effecten gerealiseerd dan kan u die hier ook vermelden.*  |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  |
|  | Bereidheid om mee te werken aan het actieplan ondernemingsvriendelijke gemeente Gemeente |
|  |
| **9** | **Wenst u nog bijkomende elementen te vermelden i.v.m. uw medewerking aan het overlegplatform Ondernemingsvriendelijke gemeente.** *Bij de aanvraag hebben u en uw projectpartners zich bereid verklaard mee te werken aan het overlegplatform ‘Ondernemingsvriendelijke gemeente’. Het Agentschap zal dit aspect beoordelen aan de hand van uw deelname aan bijeenkomsten van het overlegplatform en de mate waarin ervaring, kennis en planning wordt gedeeld met andere promotoren. Als u dit wenst, kan u nog elementen toevoegen rond uw medewerking aan het overlegplatform.*  |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Zie ook mail naar ovg@vlaanderen.be van       |
|  |
|  | Output van het project Gemeente |
|  |
| **10** | **Geef een overzicht van de tijdens de projectperiode afgewerkte en beschikbare ‘producten’ en bezorg deze in digitale vorm aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen voor verdere verspreiding.** *Heeft u hieromtrent vragen of wenst u dit te bespreken, aarzel niet ons te contacteren.* |
|  |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  | Deze werden per e-mail doorgestuurd naar ovg@vlaanderen.be |
|  | [ ]  | Deze werden op elektronische drager bezorgd aan het Agentschap  |
|  | [ ]  | Andere , nl       |
|  |
| **11** | **Bezorg andere elementen die u ‘verzameld’ heeft tijdens de uitvoering van uw project voor eventuele verdere verspreiding.** *Tijdens uw project heeft u in het kader van deskresearch of uit contacten met binnen- of buitenlandse organisaties ongetwijfeld heel wat interessante bronnen, good practices of interessante praktijkvoorbeelden ontdekt die een meerwaarde kunnen vormen voor andere gemeenten of andere projecten. Ook presentaties die gebruikt werden op bijeenkomsten in het kader van het project kunnen daartoe behoren. Lijst deze bronnen, linken naar interessante websites, good practices en andere inspirerende ideeën op, of bundel ze digitaal zodat ze verder verspreid kunnen worden of aanleiding kunnen zijn tot verder onderzoek.*  |
|  | [ ]  | Deze werden per e-mail doorgestuurd naar ovg@vlaanderen.be |
|  | [ ]  | Deze werden op elektronische drager bezorgd aan Agentschap  |
|  | [ ]  | Andere, nl       |
|  | [ ]  | Zie bijlage  |
|  |       |
| **12** | **Is er nood aan bijkomend onderzoek?** *Als u op basis van uw ervaringen meent dat er nood is aan bijkomend wetenschappelijk onderzoek, dan kan u dit hier preciseren.*  |
|  |  |
|  | Middelen die werden ingezet |
|  |
|  | **Samenwerking** |
|  |
|  |
| **13** | **Geef aan hoe de samenwerking tussen de verschillende uitvoerders verliep.***Bij de oproep werd u gestimuleerd om waar nuttig samen te werken met andere organisaties. Met het oog op de beleidsevaluatie is het waardevol als u feedback geeft over de samenwerking (verliep deze vlot, was de samenwerking waardevol, stond de meerwaarde in verhouding tot de extra inspanning,…) Zie ook vraag 25 van het aanvraagformulier.*  |
|  |       |
|  |
|  | **Personeel (alleen verplicht in het eindverslag)** |
|  |
| **14** | **Geef aan welke personeelsleden van uw organisatie en van de medebegunstigden werden ingezet voor de uitvoering van het project.** *In vraag 26 van het aanvraagformulier heeft u aangeven welke personeelsleden u zou inzetten voor het project. Voeg voor personeelsleden die in dezelfde periode ook nog werkzaam waren op andere gesubsidieerde projecten of projecten waarvoor kosten gefactureerd werden aan derden, een overzichtstabel toe (voor details zie handleiding bij de oproep).*  |
|  |       |
|  | [ ]  | Zie bijlage |
|  |
|  | **Inbreng in natura (alleen verplicht in het eindverslag)** |
|  |
| **15** | **Vermeld hier de middelen die ingezet werden bij de uitvoering van het project en die een meerwaarde zijn voor het project maar waarvoor geen subsidiabele kosten (kunnen) worden ingediend.** *Inbreng in natura kunnen niet opgenomen worden in subsidieerbare kosten (bv. gratis inlassingen in tijdschriften, gratis drukwerk door sponsor,…). Ze verhogen vaak wel de waarde van het project en de efficiëntie van de ingezette overheidsmiddelen. Het Agentschap neemt deze dan ook mee in haar algemene beoordeling. Als u in vraag 27 van het aanvraagformulier hebt aangegeven dat er inbreng zou zijn in natura, geef hier dan aan in welke mate dat ook effectief gebeurde. Vermeld ook de eventuele overige inbreng in natura die een meerwaarde vormde voor de uitvoering.*  |
|  |       |
|  |
|  | Financieel overzicht  |
| Onderstaande vragen hoeven enkel ingevuld te worden bij het eindverslag. Voeg bij tussentijdse verslagen een overzicht van de financiële stand van zaken toe. Dat doet u bij voorkeur door aan de projectbegroting die bij aanvraag werd ingediend, een kolom met de tussentijdse stand van zaken toe te voegen. Op die manier kan de financiële voortgang van het project ook tussentijds opgevolgd worden en kunnen verrassingen op het einde van de projectperiode vermeden worden. |
|  |
|  | **Uitgaven (alleen verplicht in het eindverslag)** |
|  |
| **16** | **Geef een overzicht van de uitgaven.***Geef een overzicht van de aanvaardbare uitgaven voor personeelskosten en werkingskosten en de in rekening gebrachte overhead. Voeg de gedetailleerde projectboekhouding toe als bijlage. Houd daarbij rekening met de richtlijnen uit de handleiding omtrent de aanvaardbaarheid van de uitgaven (zie ook vraag 28 uit het aanvraagformulier).* |
|  |
|  |  |  | **In euro, totaal voor projectperiode** |
|  | Personeelskosten |  |       |
|  | Werkingskosten |  |       |
|  | Overhead |  |       |
|  | Totaal  |  |       |
|  |
|  |
|  | **Inkomsten (enkel in eindverslag)** |
|  |
| **17** | **Heeft u inkomsten verworven die uit het project zelf voortvloeien.** *Het betreft bijvoorbeeld deelnemersbijdragen, inkomsten uit de verkoop van producten die ontwikkeld worden in het kader van het project,… Neem deze ook op in de gedetailleerde projectboekhouding, vermeld in vraag 16. (zie ook vraag 29 en 30 uit het aanvraagformulier)* |
|  | [ ]  | nee. *Ga naar vraag 19.* |
|  | [ ]  | ja. |
|  | Bedrag van deze inkomsten  |       | euro |
|  |
| **18** | **Geef aan hoe u deze inkomsten heeft verworven.** *Geef daarbij aan hoe u deze inkomsten heeft verworven (verkoop producten, deelnemersbijdragen) en vermeld de hoogte van de bijdrage per eenheid. U moet dit niet afzonderlijk vermelden als dit blijkt uit de projectboekhouding.* |
|  |       |
|  |
| **19** | **Heeft u voor dit project inkomsten verworven via andere subsidies?***Inbreng van gemeenten die medebegunstigde zijn in het kader van deze aanvraag moeten hier niet worden vermeld. (zie ook vraag 31 en 32 van het aanvraagformulier)* |
|  | [ ]  | nee. *Ga naar vraag 21.* |
|  | [ ]  | ja. |
|  | Bedrag van deze inkomsten  |       | euro |
|  |
| **20** | **Geef een overzicht van die andere subsidies voor het project.** *Als de subsidies zijn aangevraagd maar nog niet definitief toegekend, vermeld dan ook de verwachte beslissingsdatum.* |
|  |
|  | **Subsidiërende overheid** |  | **Subsidiebedrag in euro** |  | **verwachte beslissingsdatum**  |
|  |       |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |       |  |       |  |       |
|  |
|  |
| **21** | **Heeft u voor dit project inkomsten verworven uit sponsoring?***Hier wordt enkel de sponsoring in valuta bedoeld of de financiële middelen waarover u kan beschikken om de door u of de medebegunstigden gedane uitgaven te financieren. Sponsoring in natura vermeldt u onder vraag 15. (zie ook vraag 33 uit het aanvraagformulier)* |
|  | [ ]  | nee. *Ga naar vraag 22.* |
|  | [ ]  | ja. |
|  | Bedrag van deze inkomsten uit sponsoring  |       | euro |
|  |
| **22** | **Heeft u voor dit project nog andere inkomsten verworven.**  |
|  | [ ]  | nee. |
|  | [ ]  | ja.  |
|  | Bedrag van deze inkomsten  |       | euro |
|  |
|  | Specificeer om welke inkomsten het gaat  |       |
|  |
|  | Subsidie (indien u zelf het eindsaldo wenst te berekenen)  |
|  |
|  | *Het Agentschap Innoveren en Ondernemen zal zelf het definitieve subsidiebedrag berekenen op basis van de gegevens die u ons bezorgd en van een eventuele controle ter plaatse. Wenst u zelf deze oefening al te doen, doe dan het volgende.**Het netto te financieren saldo berekent u door de totale aanvaardbare uitgaven, zoals aangegeven in vraag 16 te verminderen met de inkomsten, zoals aangegeven in de vragen 17, 19, 21 en 22.**Het subsidiebedrag kan maximaal 80% van het netto te financieren saldo bedragen. Daarnaast kan de totale subsidie in geen geval meer bedragen dan het bedrag vermeld in het ministerieel besluit waarmee de subsidie werd toegekend. Dit geldt eveneens voor het subsidiepercentage.* |
|  | Samenvatting (alleen verplicht in het eindverslag) |
|  |
| **23** | **Geef een bondige, inhoudelijke samenvatting van de resultaten van het project. Deze samenvatting kan door het Agentschap Innoveren en Ondernemen gebruikt worden in publicaties en op websites.** *De focus ligt daarbij op kennisdeling en praktische bruikbaarheid voor steden en gemeenten en ander actoren actief in het domein. Bezorg de samenvatting zeker digitaal.*  |
|  |  |
|  | [ ]  | Zie ook bijlage |
|  | [ ]  | Deze werden per e-mail doorgestuurd naar ovg@vlaanderen.be |
|  |
|  |
|  | Input voor het beleid ’ondernemingsvriendelijke gemeente’ |
|  |
| **24** | **Heeft u op basis van uw ervaringen suggesties voor het beleid, vermeld deze dan hier.** *Is er volgens u nood aan specifieke acties, zijn er bepaalde evoluties waar het beleid volgens u rekening mee moet houden,… wij vernemen het graag van u.*  |
|  |       |
|  |
|  | Ondertekening  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ondergetekende verklaart het werkingsverslag naar waarheid te hebben opgesteld. |

 |
|  |
|  | datum | dag | 0 | 0 | maand | 0 | 0 | jaar | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | functie |       |
|  |
|  | handtekening |       |
|  |
|  | Aan wie bezorgt u uw werkingsverslag? |
|  |  |
|  | *Bezorg het werkingsverslag en eventuele bijlagen (op papier of elektronische gegevensdrager) aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen, Afdeling Ondernemerschapsstimulering, Koning Albert II-laan 35 bus 12, 1030 Brussel. Digitaal kan dit u doorsturen naar ovg@vlaanderen.be.* *Vergeet ook niet de schuldvordering voor het opvragen van een volgende schijf op te sturen. Een schuldvordering is een ondertekend schrijven waarmee u een schijf aanvraagt. Daarin vermeldt u duidelijk het projectnummer, de schijf die u wenst op te vragen (inclusief het percentage van die schijf en het effectieve bedrag dat u opvraagt) en het rekeningnummer waarop de schijf gestort moet worden (dit is het rekeningnummer van de aanvrager).* |