

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 +32 (0)2 432 43 14
e-mail:
bedrijfsinnovatiesteun@vlaio.be

TEMPLATE VOOR EEN EINDVERSLAG

versie: juli 2023

Het eindverslag bestaat uit een Deel A en een Deel B. Deel A geldt voor het project in zijn geheel en wordt ingestuurd door de coördinator. Als er meerdere begunstigden zijn, dan is Deel B in te vullen door elke begunstigde bedrijfspartner: dit deel B kan zo gewenst ook afzonderlijk door elke begunstigde aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO) toegestuurd worden.

Het eindverslag is slechts volledig als alle begunstigden hun verslag hebben ingestuurd.

Deel A : Algemene gegevens en inhoudelijk eindverslag

A0. ALGEMENE GEGEVENS

Dossiernummer:

Uw naam en functie:

Onderneming:

Ondernemingsnummer:

Datum van dit eindverslag:

A1. INHOUDELIJK VERLOOP VAN HET PROJECT

Geef per werkpakket een overzicht (synthese) van de activiteiten uitgevoerd in dit project. Vertrek daarvoor van het oorspronkelijk werkprogramma en geef aan in welke mate en met welke inspanningen dit gerealiseerd is. Dit overzicht moet toelaten te oordelen of (1) de voorziene middelen werden ingezet voor de activiteiten waarvoor steun was toegekend.

Meer gedetailleerde inhoudelijke beschrijvingen dienen hier niet te worden opgenomen. Indien gewenst, kunnen ze in bijlage worden toegevoegd.

Indien u reeds eerder (bijvoorbeeld in een tussentijds verslag) informatie over de uitvoering heeft ingestuurd, kan u daar naar verwijzen en moet die informatie niet opnieuw worden ingestuurd.

A2. VERANTWOORDING VAN DE INGEZETTE MIDDELEN

Geef het totaal aantal voor het project gepresteerde mensmaanden gesommeerd over alle projectpartners:

mensmaanden

Een gedetailleerde prestatietabel voor elke projectpartner wordt gevraagd in het financiële verslag van elke projectpartner.

Zijn er belangrijke wijzigingen in het aantal gepresteerde mensmaanden t.o.v. de gegevens bij de start?

Zo ja, motiveer deze:

Indien belangrijke uitbestedingen of andere kosten waren gebudgetteerd, geef dan een kort overzicht van de realisatie.

A3. BEREIKEN VAN HET INNOVATIEDOEL

Hoe beoordeelt u globaal het al dan niet bereiken van het innovatiedoel van het project

- het innovatiedoel werd volledig bereikt of zelfs beter dan vooropgesteld
- het innovatiedoel werd grotendeels bereikt
- het innovatiedoel werd slechts gedeeltelijk bereikt met nuttige deelresultaten
- het innovatiedoel werd niet bereikt; er zijn geen nuttige resultaten

Licht uw beoordeling op de volgende pagina toe. Geef de belangrijkste behaalde resultaten en bespreek deze. Maak eventueel onderscheid tussen verschillende deeldoelstellingen. Licht in het bijzonder de belangrijke afwijkingen toe t.o.v. het oorspronkelijk innovatiedoel toe en beschrijf hun impact.

Beschrijf de resultaten zoveel mogelijk in de vorm van concrete en verifieerbare gegevens, onderbouwd door bronnen zoals productinformatie, (abstracts van) octrooien, extern beschikbare gegevens, publicaties etc.

Hier wordt het innovatiedoel van het project als één geheel behandeld. De eventuele verdere uitwerking en in het bijzonder de consequenties naar de valorisatie komen in Deel B aan bod.

A4. TOELICHTINGEN BIJ OF BIJKOMENDE COMMENTAAR (FACULTATIEF)

Geef hier, indien u dit nuttig vindt, bijkomende toelichting die u niet elders in het formulier kon opnemen. U kan extra relevante informatie o.v.v rapporten, artikels, foto's, video's,... ook steeds samenbrengen in een apart document en dit opladen in het e-portaal. Verwijs hier dan daarnaar.

A5. PUBLICATIE

Werd er reeds gepubliceerd over het project en de resultaten (artikel, website, ...) ?

Zo ja, voeg de link(s) of de publicatie(s) toe aan dit verslag.

Mag VLAIO contact opnemen om van uw project een [ondernemersverhaal voor vlaio.be](#) te maken?

Zo ja, wie kan VLAIO hiervoor contacteren? Naam, functie, tel. en mailadres