



FAQ

Innovatieve partnerprojecten / 10.04.2023



INHOUD

1	Subsidies aanvragen.....	3
1.1	Kan ik een dossier enkel digitaal indienen?	3
1.2	Wat is KIOSK?	3
1.3	Kan ik bij mijn aanvraag nog extra beelden toevoegen?	3
1.4	Hoe moet ik mijn begroting opmaken?	3
1.5	Wat moet mijn one pager omvatten?	4
1.6	Hoe omschrijf ik mijn indicatoren in de KIOSKaanvraag?	4
	Algemene projectdoelstelling(en)	4
	Indicatoren	4
	Gewenste impact	5
1.7	Hoe kan ik mijn projectdoelstelling(en) SMART formuleren?	5
	Voorbeeld van een SMART geformuleerde projectdoelstelling	6
1.8	Tips bij het kiezen van de indicatoren	7
2	Subsidievoorwaarden.....	8
2.1	Hoe lang kan een project duren?	8
2.2	Hoeveel mag ik aanvragen voor mijn project?	8
2.3	Hoeveel partners mag mijn project omvatten?	8
2.4	Moeten de partners allemaal vzw's zijn?	9
2.5	Wat wordt er verstaan onder de sector Kunsten?	9
2.6	Wat wordt er verstaan onder de sector sociaal-cultureel werk?	9
2.7	Wat wordt er verstaan onder jeugdwerk?	9
2.8	Wat wordt er verstaan onder sociaal-cultureel volwassenwerk?	9
2.9	Wat is een niet-culturele partner?	9
2.10	Wat gebeurt er als mijn samenwerkingsovereenkomst niet getekend is door alle partijen?	10
2.11	Moet ik als aanvrager zelf ook de samenwerkingsovereenkomst tekenen?	10
2.12	Wat moet mijn samenwerkingsovereenkomst bevatten.	10
2.13	Wat als één van de partners reeds subsidies krijgt via één van de beleidsdomeinen binnen de Vlaamse overheid?	10
2.14	Wat betekent de 25% eigen inbreng van de niet-culturele partner(s) precies?	10
2.15	Welke vorm kan de eigen inbreng aannemen?	11
2.16	Komen academische projecten in aanmerking?	11
2.17	Kunnen academies uit het deeltijds kunstonderwijs indienen?	11
2.18	KUNNEN SCHOOL OF ARTS INDIENEN?	11
2.19	TELT EEN reeds gelopen VOORTRAJECT OOK ALS EEN "REEDS LOPEND PROJECT"?	11
3	Toelichting.....	12
3.1	Moet iedereen zijn project schriftelijk toelichten?	12
3.2	Moet iedereen zijn project mondeling toelichten?	12
3.3	Hoeveel projecten mogen komen pitchen?	12
3.4	Hoe weet ik wanneer de mondelinge presentatie gehouden wordt?	12
3.5	Wat moet ik weten over de mondelinge presentatie?	12
3.6	Hoe verloopt een pitch?	12

1.5 WAT MOET MIJN ONE PAGER OMVATTEN?

De one pager is een algemene samenvatting van je project. Je geeft in je eigen woorden het verhaal weer.

Gebruik bij het opmaken van een one pager de volgende richtlijnen:

- Beantwoord zeker deze drie vragen:
 1. Waarover gaat het project?
 2. Wat is de innovatieve en culturele meerwaarde van dit project? Waarvoor kan het gebruikt worden in de toekomst?
 3. Wie werkt mee aan het project en wat maakt de samenwerking sterk en cross-sectoraal? Wat is de win-win voor alle partners?
- Denk aan de vier W's (wie/wat/waar/wanneer).
- Vervang moeilijke technische woorden door een gemakkelijkere synoniem.
- Vermijd (te) lange zinnen en ingewikkelde zinsconstructies. Maak twee zinnen van één lange zin.
- Hou het bondig. Laat weg wat minder belangrijk is voor de jury.

Indien jouw project wordt gesubsidieerd, zal deze samenvatting ook gebruikt worden voor publicatie. De administratie zal steeds goedkeuring vragen alvorens iets effectief te publiceren.

1.6 HOE OMSCHRIJF IK MIJN INDICATOREN IN DE KIOSKAANVRAAG?

Binnen de KIOSK-aanvraag heb je één A4 (5.000 tekens) de ruimte om jouw indicatoren te omschrijven. Je legt daarbij de focus op de projectdoelstelling(en) en de verwachte impact eerder dan op het proces zelf. De vorm is vrij, maar wij raden aan om jouw tekst als volgt op te bouwen:

1.6.1 Algemene projectdoelstelling(en)

Beschrijf in 2 à 3 zinnen de **essentie van de beoogde innovatie** en eventueel de **implementatie van digitale transformatie (digitale creatie / digitale beleving)** op het niveau van product, dienst, proces, methode en/of businessmodel. Dit zijn je projectdoelstelling(en). Per aanvraag formuleer je maximaal één of twee projectdoelstellingen. Dit maakt het makkelijk voor jezelf, je partner(s) en de jury om het projectdoel in één oogopslag te kennen. Projectdoelstellingen worden altijd geformuleerd in een geactualiseerde tijd (tegenwoordige tijd of voltooid tegenwoordige tijd). Dit actualiseert het te bereiken resultaat, alsof het in het nu plaatsvindt. Projectdoelstellingen zijn als vuurtorens. Daar moeten alle acties zich op richten. Het is dan ook uitermate belangrijk dat de projectdoelstellingen voldoende precies en eenduidig geformuleerd zijn. Als je erin slaagt jouw projectdoelstelling(en) SMART te formuleren (zie verder), is het makkelijker om daarna indicatoren op te stellen. Hoe meer tijd je besteedt aan het SMART formuleren van de projectdoelstelling(en), hoe sneller je goede indicatoren vindt.

1.6.2 Indicatoren

Met indicatoren kan je **meten** of je projectdoelstelling(en) gerealiseerd zijn. Ze beschrijven objectief en verifieerbaar in termen van kwaliteit, kwantiteit, plaats en ruimte wanneer je project voor jezelf succesvol is verlopen. Indicatoren geven een goede basis voor het bijhouden en evalueren van de procedure. Ze

bieden jezelf, de jury en de administratie de kans om in gesprek te gaan met elkaar voor, tijdens en na het subsidieproces.

Formuleer zo concreet en verifieerbaar mogelijk één **kwantitatieve** en één **kwantitatieve** indicator **per beoordelingscriterium**:

- 1° de samenwerking is sterk, en legt cross-sectorale verbindingen binnen en buiten de culturele sectoren en disciplines;
- 2° het project is innovatief of brengt innovatie teweeg;
- 3° het project is realiseerbaar en realistisch;
- 4° het project levert inhoudelijke meerwaarde voor de culturele sectoren of disciplines.

Zorg ervoor dat de indicatoren bijdragen tot de realisatie van de vooropgestelde one pager. Denk daarbij ook aan de middelen van verificatie. Waar haal je de informatie om dit te kunnen meten? Welke bronnen heb je daarvoor?

Gedurende de looptijd en de verantwoording van het project, verbind je jezelf ertoe om de administratie te blijven informeren over het niveau van de indicatoren. **Merk op dat deze subsidie nog steeds een middelenverbintenis blijft en geen resultaatsverbintenis.** De indicatoren mogen de innovatie niet beknotten. Bij innovatie staat het experiment voorop en falen moet steeds kunnen. Niet het strikt behalen van, maar wel het reflecteren over de indicatoren (met jezelf, de partners en de jury) staat voorop in dit subsidieproces.

1.6.3 Gewenste impact

Ervan uitgaande dat de beoogde resultaten gehaald worden, beschrijf je in 1 à 2 zinnen hoe je de **opgebouwde kennis en ervaring** (tot het product, dienst, proces, methode of businessmodel) gaat exploiteren in **nieuwe oplossingen of nieuwe processen** met o.a. een duidelijke culturele, technische, economische, wetenschappelijke, methodologische, sociale of maatschappelijke impact. Beschrijf de impact op jezelf (bv. nieuwe activiteit, uitbreiding/behoud van een hoofdactiviteit/deelactiviteit), je partner(s) en de Vlaamse cultuursector. Dit kan kwalitatief of kwantitatief zijn. Het gaat hier om de gewenste impact op lange termijn. Deze impact kan zich ook voordoen lang nadat het project is afgerond. In tegenstelling tot de indicatoren vragen we dus niet om ze te meten of te verifiëren.

1.7 HOE KAN IK MIJN PROJECTDOELSTELLING(EN) SMART FORMULEREN?

Om je projectdoelstelling(en) goed te formuleren stellen we de SMART-formule voor. Het is een kleine checklist die je dwingt om jouw projectdoelstelling(en) voldoende specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden te formuleren. Bij de innovatieve partnerprojecten volstaan één of twee zorgvuldig geformuleerde SMART-projectdoelstellingen die de basis vormen van jouw indicatoren.

SMART is een anagram en betekent :

Specifiek	Beschrijft op een precieze manier de doelstelling of de gewenste situatie
Meetbaar	Kan objectief geëvalueerd worden dankzij indicatoren
Acceptabel	Voor hen die het op zich gaan nemen

Realistisch	Rekening houdend met de competenties en de beschikbare hulpbronnen
Tijd	Meetbaar en afgebakend in de tijd

1.7.1 Voorbeeld van een SMART geformuleerde projectdoelstelling

Een improvisatiegezelschap en een textielfabriek slaan de handen in elkaar omdat de werknemers in de fabriek moeilijk met elkaar lijken te kunnen communiceren. Tegelijk wenst het gezelschap te onderzoeken hoe het grote en diverse groepen op een vlotte manier improvisatietheater kan aanleren. Zowel de culturele als niet-culturele partner hebben dus één duidelijke projectdoelstelling.

Een projectdoelstelling zou hierbij kunnen zijn “Ik wil dat de werknemers in de fabriek beter communiceren”. Dit is echter te vaag en te vrijblijvend om mee aan de slag te gaan. Andere voorbeelden zijn: “Onze improvisatieopleidingen moet verbeteren”, “de teamsfeer in de fabriek moet beter”, enzovoort. Dit zijn te vage formuleringen als projectdoelstelling. Het zijn goede intenties, maar er is niets specifiek of meetbaars aan.

Het anagramlijstje van het woord SMART kan je nu als checklist naast de intuïtieve formulering van de projectdoelstelling leggen. Je kan dan stapsgewijs de formulering verbeteren tot ze voldoet aan de 5 smartcriteria.



Voorbeeld

Intuïtieve doelstelling :

“De kwaliteit van onze improvisatieopleidingen moet verbeteren.”

Smartdoelstelling: “2 maanden na het experiment is er een nieuwe lesmethodiek ontwikkeld voor de improvisatieopleiding.”



Voorbeeld

Intuïtieve doelstelling: “Ik wil dat onze werknemers beter communiceren met elkaar.”

Smartdoelstelling: “Tijdens teamvergaderingen en overleg op de werkvloer laten we elkaar uitspreken terwijl we actief luisteren, en beginnen we de dialoog met het stellen van open, niet-oordelende vragen; deze gewoonte is te realiseren binnen de 4 weken na de improvisatieopleiding.”

Deze projectdoelstellingen zijn SMART want :

Specifiek	Men heeft in exacte termen beschreven wat men gaat doen.
-----------	--

Specifiek	Meet wat het verondersteld te meten. De gemeten veranderingen zijn direct verbonden met de interventies van het project.
Meetbaar	Hetzij kwantitatief, hetzij kwalitatief. De in de tijd gerealiseerde veranderingen kunnen vastgesteld en vergeleken worden met een betrouwbaar referentiepunt. Meerdere personen die de indicator gebruiken in een identieke context komen tot hetzelfde resultaat.
Acceptabel	Respecteert de waarden van de organisatie, heeft een draagvlak, is een gewenste verandering, respecteert kwaliteitswaarden zoals milieu, gender, gelijke kansen, ...
Realistisch	De gegevens zijn (tijdig) beschikbaar en efficiënt te meten (m.b.t. de middelen van het project). Er is voldoende toegang tot de nodige kennis, middelen en vaardigheden. De verbonden risico's zijn aanvaardbaar.
Tijdsgebonden	De indicatoren zijn af te leveren binnen een welbepaald in de tijd.

De bovenstaande toelichting kan je tegelijk helpen om “goede” indicatoren te kiezen. Vergelijk jezelf echter niet met de voorbeelden. Je aanvraag en uitdagingen zijn uniek en vergen **persoonlijke indicatoren**. De voorbeelden zijn bedoeld om je te helpen met het nadenken over jouw project.

2 SUBSIDIEVOORWAARDEN

2.1 HOE LANG KAN EEN PROJECT DUREN?

Het project kan tot 3 jaar duren en kan ten vroegste aanvangen op 1 december van het indienjaar.

2.2 HOEVEEL MAG IK AANVRAGEN VOOR MIJN PROJECT?

Het maximaal aan te vragen subsidiebedrag bedraagt 80.000 euro. De minister richt hierbij op een subsidieaanvraag van 25.000 euro per jaar.

2.3 HOEVEEL PARTNERS MAG MIJN PROJECT OMVATTEN?

Een partnerproject bestaat uit minstens twee partners waarvan minimaal één culturele partner en minimaal één niet-culturele partner. Een combinatie van één of meerdere culturele partner(s) en één of meerdere niet-culturele partner(s) is ook mogelijk.

sector, is een culturele actor". Bekijk ook zeker de goedgekeurde projecten uit de vorige rondes) voor een overzicht van culturele en niet-culturele sectoren.

2.10 WAT GEBEURT ER ALS MIJN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST NIET GETEKEND IS DOOR ALLE PARTIJEN?

Als jouw samenwerkingsovereenkomst niet getekend is door alle partijen van het partnerproject (inclusief de aanvrager), is jouw subsidieaanvraag niet ontvankelijk.

2.11 MOET IK ALS AANVRAGER ZELF OOK DE SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TEKENEN?

Ja.

2.12 WAT MOET MIJN SAMENWERKINGSOVEREENKOMST BEVATTEN.

Er is geen verplicht sjabloon voor samenwerkingsovereenkomsten. De enige verplichting is dat deze ondertekend wordt door alle partners (inclusief de aanvrager). Een sterk samenwerkingsakkoord bevat ook enkele financiële verbintenissen.

2.13 WAT ALS ÉÉN VAN DE PARTNERS REEDS SUBSIDIES KRIJGT VIA ÉÉN VAN DE BELEIDSDOMEINEN BINNEN DE VLAAMSE OVERHEID?

Wanneer één van de partners van het samenwerkingsverband reeds project- of werkingssubsidie(s) ontvangt via één van de beleidsdomeinen binnen de Vlaamse overheid, moet duidelijk worden aangetoond dat het innovatieve partnerproject los staat van het bestaande gesubsidieerde project of de reguliere werking die al gesubsidieerd wordt. Activiteiten die uit de dagelijkse werking worden gehaald en als een 'project' worden geïnitieerd louter om extra inkomsten te genereren en het gewone werkingsbudget van een projectpartner te ontlasten, komen niet in aanmerking voor deze projectsubsidie.

2.14 WAT BETEKENT DE 25% EIGEN INBRENG VAN DE NIET-CULTURELE PARTNER(S) PRECIES?

De niet-culturele partner bewijst zijn engagement in het project via een inbreng van minstens 25% van de totale kosten (incl. kosten in natura). De 25% eigen inbreng is dus geen 25% van het aangevraagde subsidiebedrag. Indien er verschillende niet-culturele partners zijn, moeten ze samen minstens 25% van de totale kosten inbrengen. De jury gaat wel na of elk van de niet-culturele partners bijdraagt tot de totale 25% eigen inbreng en op welke manier ze dat doen.

2.15 WELKE VORM KAN DE EIGEN INBRENG AANNEMEN?

Dit kan een financiële inbreng, een inbreng in natura of een combinatie van beide zijn. Personeelsinzet - voor zover dit geen uren verbonden aan de courante werking van de partner(s) (m.n. zakelijke leiding, toezichhoudend personeel, onthaal, boekhouding, loonadministratie, informatica-ondersteuning, juridische ondersteuning en aanwerving van personeel) zijn - geldt ook als eigen inbreng.

Het is niet de bedoeling dat de eigen inbreng de vorm aanneemt van een succes fee, een uitkoopsom van een productie, of overheadkosten omdat deze opbrengsten nog niet gerealiseerd zijn bij de start van het project. In het geval van inbreng in natura moet dit in de begroting monetair gewaardeerd worden.

2.16 KOMEN ACADEMISCHE PROJECTEN IN AANMERKING?

Afstudeerprojecten die leiden tot een bachelor- of mastertitel, gefinancierde doctoraten en andere gelijkaardige academische onderzoeken komen niet in aanmerking voor een subsidie. Innovatieve academische projecten die ook cultuurproductieve of andere niet-academische doeleinden nastreven komen wel in aanmerking, indien ze nog niet gefinancierd worden.

2.17 KUNNEN ACADEMIES UIT HET DEELTIJDS KUNSTONDERWIJS INDIENEN?

Ja, maar enkel als culturele partner(s) en/of aanvrager.

2.18 KUNNEN SCHOOL OF ARTS INDIENEN?

Een School of Arts kan indienen als culturele partner en/of aanvrager. In uitzonderlijke gevallen kan een School of Arts optreden als een niet-culturele partner, wanneer zij een samenwerking aangaat met een culturele partner en haar academische rol opneemt.

2.19 TELT EEN REEDS GELOPEN VOORTRAJECT OOK ALS EEN "REEDS LOPEND PROJECT"?

Wanneer er spraken is van een voortraject, moet er bij de afvraag spraken zijn van een duidelijk afgesloten fase in een meerjarig project. Er kan geen subsidie aangevraagd worden voor een project waarbij een deel reeds werd betaald via de partnerprojecten.

//

3 TOELICHTING

3.1 MOET IEDEREEN ZIJN PROJECT SCHRIFTELIJK TOELICHTEN?

Iedereen moet voor de eerste fase van de procedure een beknopte beschrijving en begroting indienen via de KIOSK-applicatie.

3.2 MOET IEDEREEN ZIJN PROJECT MONDELING TOELICHTEN?

Nee. Enkel de projecten die voor de tweede fase zijn geselecteerd, moeten hun project pitchen bij de jury. Enkel de dossiers die mondeling worden toegelicht, maken kans op een gunstig advies.

3.3 HOEVEEL PROJECTEN MOGEN KOMEN PITCHEN?

De jury selecteert maximum 20 projecten voor de tweede ronde (of pitch).

3.4 HOE WEET IK WANNEER DE MONDELINGE PRESENTATIE GEHOUDEN WORDT?

Tijdens jouw aanvraag krijg je reeds een week aangeduid in welke week de mondelinge presentaties plaats zullen vinden. Eén maand op voorhand worden de exacte data en locatie doorgegeven.

3.5 WAT MOET IK WETEN OVER DE MONDELINGE PRESENTATIE?

De mondelinge presentatie (“pitch”) is het enige moment om het project voor te stellen en is bindend om verder deel te nemen aan de procedure. Het is belangrijk dat de belangrijkste partners aanwezig zijn op dit moment. De aanwezigheid van meerdere partners duidt immers op een sterk partnerschap. De mondelinge presentatie moet de jury overtuigen van de sterkte van het project. De jury zal de projecten beoordelen op basis van de vier beoordelingscriteria en waar nodig vragen stellen. Het is dus belangrijk dat de criteria voldoende aan bod komen in de presentatie van het project. Op basis van de mondelinge presentatie zal de jury tot een beslissing komen.

3.6 HOE VERLOOPT EEN PITCH?

Jouw pitch duurt maximaal 7 minuten. Tijdens de pitch kunnen er vragen gesteld worden over het project en de begroting. Belangrijk daarbij is dat je pitch to-the-point is. Onthoud dat de jury jouw schriftelijke aanvraag al heeft gelezen en tijdens dit gesprek in de diepte wilt gaan. Je mag ook maximaal één beeld of één voorwerp meenemen naar de presentatie. Powerpoints of andere zaken worden niet toegestaan.

3.7 KAN IK ERGENS TRAINING KRIJGEN OVER HOE IK MOET PITCHEN?

Ja, zowel de [Sociale Innovatiefabriek](#) als [Cultuurloket](#) bieden pitch-trainingen aan.

4 BEOORDELING

4.1 VERLOOPT ELKE BEOORDELING BIJ HET DEPARTEMENT CJM ZOALS DIE VAN INNOVATIEVE PARTNERPROJECTEN?

De procedure bij de innovatieve partnerprojecten verloopt anders dan bij klassieke subsidiedossiers. Het DNA van deze projecten vergt een andere procedure waarbij de jury meer in dialoog kan gaan met de partners.

4.2 MET WELKE CRITERIA WORDT REKENING GEHOUDEN TIJDENS DE BEOORDELING VAN HET CRITERIUM “IS DE SAMENWERKING STERK EN CROSS-SECTORAAL”?

Volgende elementen worden meegenomen in de beoordeling van dit criterium:

- Maakt de aanvrager aan de jury duidelijk wat deze samenwerking uniek maakt?
- Wat is het profiel van de partners en bevat het partnerschap de vereiste expertise en competenties?
- Is het samenwerkingsverband origineel en krachtig, en is er sprake van een reële en relevante samenwerking?
- Treden de partners voldoende uit de comfortzone?
- Wordt de motivatie van de partners om samen te werken reël aangetoond?
- Wordt er een sleutelfiguur/sleutelfiguren binnen het project aangeduid?
- Bestaat er een win-win voor alle partijen en is er een eerlijke en duidelijke taakverdeling?

4.3 MET WELKE CRITERIA WORDT REKENING GEHOUDEN TIJDENS DE BEOORDELING VAN HET CRITERIUM “IS HET PROJECT INNOVATIEF OF BRENGT HET PROJECT INNOVATIE TEWEEG”?

Volgende elementen worden meegenomen in de beoordeling van dit criterium:

- Maakt de aanvrager duidelijk aan de jury wat dit project innovatief maakt?
- Is het project nieuw en realiseert het een duidelijke innovatieve impact in een bepaald domein?
- Is er een opbouw van kennis en ervaring tot bv. een product, dienst, proces, methode, businessmodel en wordt dit voldoende gevalideerd?

- Is er een duidelijke en realistische visie over hoe de projectresultaten tot de beoogde impact kunnen leiden?
- Overstijgt het project de structurele werking?
- Is het beoogde resultaat vernieuwend in het Vlaamse cultuurveld?

4.4 MET WELKE CRITERIA WORDT REKENING GEHOUDEN TIJDENS DE BEOORDELING VAN HET CRITERIUM “DE REALISEERBAARHEID EN REALITEITSZIN VAN HET PARTNERPROJECT”?

Volgende elementen worden meegenomen in de beoordeling van dit criterium:

- Is het overzicht van kosten en opbrengsten correct, realistisch en helder?
- Is de subsidie geen verdoken investering?
- Zijn de lonen correct gewaardeerd en fair? Is er een eerlijke vergoeding voor de culturele partner?
- Is er een correcte regeling van het eigenaarschap van de goederen en rechten?

4.5 MET WELKE CRITERIA WORDT REKENING GEHOUDEN TIJDENS DE BEOORDELING VAN HET CRITERIUM “HET PROJECT LEVERT INHOUDELIJKE MEERWAARDE VOOR DE CULTURELE SECTOREN OF DISCIPLINES”?

Volgende elementen worden meegenomen in de beoordeling van dit criterium:

- Is er een billijke vergoeding van de artiesten?
- Welke concreet resultaat voor de culturele sectoren of disciplines beoogt men en hoe tracht men dit te bereiken?
- Wat is het effect op lange termijn voor de cultuursector?
- In welke mate speelt dit project een voorbeeldfunctie voor de andere projecten/actoren in de cultuursector?
- Is het project “iconisch” en een inspiratiebron voor de hele cultuursector?

5 NA DE TOEKENNING VAN SUBSIDIES

5.1 HOE MOET IK COMMUNICEREN DAT IK SUBSIDIES ONTVANGEN HEB VAN DE VLAAMSE OVERHEID?

Het is verplicht om in alle gedrukte en digitale communicatie over het gesubsidieerde project het logo van de Vlaamse overheid op te nemen. Je kan de logo’s in digitale vorm vinden op [onze website](#).

5.2 WORDEN ER VERDER NOG ZAKEN VERWACHT VAN DE AANVRAGER, INDIEN DIE SUBSIDIES HEEFT ONTVANGEN?

Het is mogelijk dat het Departement CJM na de toekenning van de subsidies een introductiemoment organiseert. Dit introductiemoment dient ertoe om de verschillende gesubsidieerde organisaties met elkaar kennis te laten maken en de projecten aan elkaar voor te stellen. Vlaanderen is ook benieuwd naar de wijze waarop je in de praktijk met de subsidies aan de slag gaat en welke nieuwe opportuniteiten het partnerproject teweeg brengt. Het is dan ook mogelijk dat de administratie jou contacteert om ter plaatse te komen kijken.

5.3 WAT MOET IK DOEN ALS MIJN PROJECT GRONDIG WIJZIGT OF ALS IK MIJN PROJECT WIL VERLENGEN?

Als er tijdens het uitvoeren van het project fundamentele wijzigingen plaatsvinden (bv. datum waarop het project plaatsvindt), moet de begunstigde de administratie daarvan inlichten via een e-mail naar innovatievepartnerprojecten@vlaanderen.be. Een verlenging van de projectduur is enkel mogelijk als de goedkeuring is aangevraagd vóór afloop van het project en na akkoord door het Departement CJM.

5.4 WAT WORDT BEDOELD MET 'EEN EINDVERSLAG'?

Na afloop van het project wordt door de aanvrager een eindverslag opgemaakt. Een eindverslag bestaat enerzijds uit een inhoudelijk verslag van het project en anderzijds uit een financieel verslag. Het eindverslag wordt door de administratie vergeleken met het oorspronkelijke aanvraagdossier.

In het inhoudelijke verslag geef je aan hoe het project werd uitgevoerd, welke resultaten werden bereikt en wat de oorzaken zijn van een eventuele vertraging of slechts gedeeltelijke uitvoering. Dit is geen beoordeling van het effect van het partnerproject maar dient als kennisopbouw m.b.t. innovatieve partnerprojecten in Vlaanderen.

Het financiële verslag bevat een eindafrekening van het project met aan de ontvangstenzijde alle opbrengsten (subsidies, verkoop, sponsoring, inbreng eigen middelen, inbreng in natura, ...) en aan de uitgavenzijde alle kosten verbonden aan het project. Je moet de financiële bewijsstukken niet meegeven, maar wel tien jaar bijhouden. De administratie heeft immers het recht om ter plaatse de uitvoering van het project, de financiële afhandeling en de bewijsstukken na te kijken. Je kan enkel de opbrengsten en kosten die vanaf het aanvangsmoment van het project gemaakt zijn in rekening brengen bij het financiële verslag. Wanneer het project niet het beoogde resultaat opleverde en daar onvoldoende verantwoording voor wordt afgelegd, wordt het saldo niet uitbetaald en kan het Departement CJM een voorschot of een deel ervan terugvorderen.