



Leidraad eindrapport



Hoog
mikken voor
de lage landen!

grensregio.eu

Deze leidraad licht toe hoe je een goed eindrapport opstelt. Hij volgt de opbouw van het e-loket. In het eindrapport licht je de realisaties van je project toe, reflecteer je op de samenwerking en werp je een blik op de toekomst.

Praktisch

Als **projectverantwoordelijke** kan je een eindrapport aanmaken zodra je laatste voortgangsrapport aanvaard is. In het rapport wordt **automatisch** informatie uit de aanvraag opgenomen (bijv. timing, activiteiten, outputs en programma-indicatoren). Het invullen en indienen van een eindrapport gebeurt op dezelfde manier als bij de voortgangsrapporten.

Als je een rapport moet **herwerken**, dan krijg je hiervoor een systeembericht en zie je bovenaan het rapport in kwestie een overzicht van de aan te vullen informatie. Vaak voorkomende redenen voor herwerking zijn:

- Het ontbreken van een onderbouwing voor de behaalde scores op indicatoren (aparte excel) of conflicterende info tussen de onderbouwing en de waarden in e-loket
- Het ontbreken van vergunningen of andere besluiten in het kader van procedures

Gelieve op het moment dat je het eindrapport opmaakt, ook na te gaan of zowel de contact- als cofinancieringsgegevens voor alle projectpartners nog up-to-date zijn en indien nodig deze aan te (laten) passen.

Identificatie eindrapport

DEZE INFORMATIE WORDT AUTOMATISCH INGEVULD.

1. OVERZICHT PROJECT

1.1 Projectdoelstelling en belangrijkste projectresultaten

» **Projectdoelstelling**

Beschrijf in welke mate de projectdoelstelling behaald is.

Max. 8.000 tekens

» **Belangrijkste projectresultaat**

Beschrijf welke verwezenlijking jullie als het belangrijkste projectresultaat beschouwen

Max. 8.000 tekens

1.2 Resultaten per werkpakket

WP1 - Projectmanagement

Over dit werkpakket moet niet worden gerapporteerd.

WP2 - Communicatie

» **Activiteit 2.1 PR-verplichtingen**

Als er in de laatste maanden van het project nog partners zijn toegevoegd aan het project, dan lever je ook voor hen de foto van de A3-poster en de url van de webpagina waarop de korte beschrijving van het project te vinden is, aan.

Ga na of de projectsamenvatting op jouw projectpagina op de Interreg-site nog actueel is en verrijk deze met de projectresultaten. Deze pagina zal immers nog vele jaren online worden gehouden. De projectpagina updaten kan doorlopend.

» **Output(s) activiteit(en) 2.2 - 2.5**

Je vult per output aan hoe vaak deze de afgelopen 6 maanden behaald is en krijgt zo de eindscore te zien. Je kan per output ook bijlages opladen. Afhankelijk van het type output dat je voorzien hebt, kan je deze als bijlage toevoegen. Heb je bijv. een rapport voorzien, voeg dit dan toe. Hetzelfde geldt voor een brochure. Heb je social media posts voorzien, dan hoef je deze niet apart toe te voegen, een overzicht kan wel.

» **Realisatie doelstelling werkpakket**

Beschrijf in welke mate deze doelstelling effectief gerealiseerd is. Als er onderdelen of belangrijke outputs niet gerealiseerd zijn, licht dan toe waarom niet en hoe het project dit heeft geremedieerd.

Het is niet nodig om, zoals in een voortgangsrapport, per activiteit in te gaan op de realisaties van de laatste maanden. Als er belangrijke zaken zijn opgeleverd of gebeurd die bijdragen aan de doelstelling, kan je deze natuurlijk wel vermelden.

Max. 8.000 tekens

WP3 - WP7

» **Gewone outputs**

Je vult per output aan of deze de afgelopen 6 maanden behaald is en krijgt zo de eindscore te zien. Je kan per output ook bijlages opladen. Voor outputs waarvan geen fysieke weerslag bestaat, is dit niet nodig.

» **Realisatie doelstelling WP**

Beschrijf in welke mate deze doelstelling effectief gerealiseerd is. Als er onderdelen of belangrijke outputs niet gerealiseerd zijn, licht dan toe waarom niet en hoe het project dit heeft geremedieerd.

Het is niet nodig om, zoals in een voortgangsrapport, per activiteit in te gaan op de realisaties van de laatste maanden. Als er belangrijke zaken opgeleverd of gebeurd zijn die bijdragen aan de doelstelling, kan je deze natuurlijk wel vermelden.

Max. 8.000 tekens

» Infrastructuur/Inrichting outputs

Bij deze outputs geef je aan of de geplande infrastructuur/inrichting (eventueel gedeeltelijk) **gerealiseerd** werd.

- Indien nee: licht toe. (*Max. 1.000 tekens.*)
- Indien ja:
 - Licht toe. (*Max. 1.000 tekens.*)
 - Te **doorlopen (vergunnings)procedures**: je geeft aan of de voorziene procedures (incl. opleverdatum) nog kloppen. Als dat niet het geval is, licht je toe wat er veranderd is. Als er een besluit over procedures beschikbaar is gekomen dat nog niet eerder is aangeleverd, dan laad je dit besluit mee op. Dit is essentieel omdat kosten niet subsidiabel zijn als de bijhorende vergunningen er niet zijn.
 - **Permanente plaat**: je voegt een foto toe van de permanente plaat, voor zover dit nog niet gebeurd is in eerdere rapportages (en voor zover dit voor deze specifieke output van toepassing is).
 - **Toegankelijkheid voor personen met een handicap**: als de situatie niet meer overeenkomt met de informatie zoals opgenomen in de projectaanvraag, licht dan toe hoe ze afwijkt.

1.3 Indicatoren

Geef per indicator aan hoeveel hierop gescoord werd gedurende de **afgelopen 6 maanden** en krijg zo de eindscore te zien.

Uitzonderingen zijn RCO84 (Gemeenschappelijk ontwikkelde en in het project uitgevoerde proefactiviteiten) en voor sommige projecten ook RCO08 (Nominale waarde van onderzoeks- en innovatieapparatuur). De scores op die indicatoren worden door Interreg zelf bijgehouden op basis van reeds beschikbare informatie in het e-loket. De laatste update voor die indicatoren voert Interreg door op het moment dat het eindrapport wordt aanvaard.

Om te bepalen of er op een indicator gescoord werd, vertrek je best uit de **onderbouwing (excel)** die je in de aanvraag hebt opgeladen onder 'Programmalink'. Hierin heb je per indicator gemotiveerd hoe je de streefwaarde zal bereiken. Volg de indicatordefinities op bij het scoren van de indicatoren. Als je op een indicator scoort (meer dan 0) dan moet je de onderbouwing aanvullen en toevoegen aan het voortgangsrapport.

Licht vervolgens toe, in voorkomend geval, **waarom bepaalde streefwaarden niet gehaald** werden.

Max. 8.000 tekens.

1.4 Overige aspecten van de projectuitvoering

» Goedkeuringsvoorwaarden

Geef aan op welke manier de afgelopen 6 maanden invulling werd gegeven aan de voorwaarden voor projectuitvoering die bij goedkeuring werden opgelegd.

Max. 4.000 tekens.

Als er in de goedkeuringsvoorwaarden sprake is van nodige verklaringen of toekenningsbrieven (bv. de-minimis of artikel 28 AGVV), laad deze dan op als bijlage.

» Risicofactoren

Moeten er voor de uitvoering van het project juridische procedures (bv. vergunningen, toelating ethische commissie...) worden doorlopen, die niet gelinkt zijn aan in de projectaanvraag beschreven infrastructuur en/of de inrichting ervan?

Als dergelijke besluiten nodig zijn voor de uitvoering van het project en deze niet eerder zijn aangeleverd in het kader van een voortgangsrapport, laad dan de relevante documenten op onder 'overige bijlages'.

Kosten voor deze activiteiten zijn pas subsidiabel als het nodige bewijsmateriaal is aangeleverd.

1.5 Reflecties

» Grensoverschrijdende samenwerking

Het eindrapport toont je de toelichting uit de projectaanvraag. In het tekstveld evalueer je de toegevoegde waarde van de grensoverschrijdende samenwerking voor het project. Denk hierbij aan de betrokkenheid van partners en stakeholders en benoem ook de onvoorziene effecten.

Max. 8.000 tekens.

» Betrokken doelgroepen

Evalueer de mate waarin de verschillende doelgroepen betrokken werden en geef aan in welke mate zij gebruik (zullen) maken van de projectresultaten. In de aanvraag staat onder 'reikwijdte' opgesomd hoe het project dit wenste aan te pakken.

Max 4.000 tekens per doelgroep.

» Horizontale principes

Licht de bijdrage van jullie project aan de horizontale principes toe, onderbouw eventuele positieve effecten en geef aan op welke manier eventuele negatieve effecten zijn of nog worden gecompenseerd.

Max. 4.000 tekens per principe.

2. BLIK OP DE TOEKOMST

2.1 Resultaten na afloop project/continuïteit

Geef voor de genoemde projectoutputs aan op welke manier de verplichte **duurzaamheid van investeringen** tot 5 jaar na de laatste betaling aan het project wordt gewaarborgd (zie [programmareglement](#) – 4.4 Duurzaamheid van een project). Het is niet nodig om stil te staan bij bepaling 1 (een productieactiviteit wordt beëindigd of verplaatst naar een locatie buiten de NUTS 2-regio waarin de steun werd ontvangen), tenzij hier problemen voorzien worden.

Het eindrapport toont een overzicht van de outputs waarop deze bepalingen van toepassing zijn.

Max. 8.000 tekens.

Wat zal er na afloop van het project gebeuren met de **overige projectresultaten** (niet opgenomen in bovenstaande lijst)? Beschrijf of en zo ja, hoe deze projectresultaten in stand worden gehouden en eventueel verder ontwikkeld zullen worden.

Max. 4.000 tekens.

2.2 Toekomst van het partnerschap

Geef aan of en zo ja, hoe de samenwerking gecontinueerd zal worden buiten het project. Indien jullie het grensoverschrijdende partnerschap dat door het project ontstaan is, niet zullen verderzetten, geef dan aan wat hiervoor de belangrijkste redenen zijn.

Max. 8.000 tekens.

2.3 Bijlagen

Indien gewenst kunnen hier nog bijkomende bijlagen worden opgeladen, boven op de bijlagen die al op andere plaatsen in dit eindrapport zijn ingevoegd. We denken hierbij in de eerste plaats aan sprekend beeldmateriaal dat de uitgevoerde activiteiten illustreert en dat door het programma kan worden gebruikt.

2.4 Overige

Ruimte voor opmerkingen/bedenkingen die jullie met het programma willen delen.

Max. 8.000 tekens.