



Model vaststellingsverslag kredieten

Op te stellen door kredietnemer in combinatie met het vaststellingsverzoek bij afronding/beëindiging van het project.

Versie: November 2022

Het vaststellingsverslag is een kort en bondig (richtlijn: maximaal 6 pagina's) verslag waarin de eindresultaten van het project beschreven worden tegen de achtergrond van de plannen waarop de kredietverlening gebaseerd is (met inachtnaam van eventuele latere contractwijzigingen).

Tevens dient in het vaststellingsverslag nadrukkelijk aandacht gegeven te worden aan de commerciële perspectieven als gevolg van het project. Dit vertaald in termen van economische effecten (omzet, winstgevendheid, IRR, arbeidsplaatsen) en andere effecten (concurrentiepositie, strategisch belang voor de toekomst van de onderneming).

Het vaststellingsverslag met vaststellingsverzoek dient binnen 3 maanden na het einde van een rapportageperiode ingeleverd te worden bij Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Na vaststelling door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland treedt de terugbetalingsverplichting in werking.

Ook als de afgesproken milestones op (minder essentiële) onderdelen niet gehaald zijn kunt u besluiten een vaststellingsverslag op te stellen en een vaststellingsverzoek in te dienen. Dit zal o.a. het geval zijn indien de beoogde projectresultaten grotendeels behaald zijn, indien reeds sprake is van een commercieel bruikbaar resultaat/product/proces/dienst, indien verdere ontwikkeling geen wezenlijke economische bijdrage meer levert in het licht van te verrichten inspanningen, te maken kosten en te verwachten opbrengsten.

Indien de afgesproken milestones ten principale niet gehaald zijn, is het wellicht te vroeg voor een vaststellingsverslag en een vaststellingsverzoek en kunt u besluiten een voortgangsverslag in te dienen met een, met redenen omkleed, verzoek tot projectwijziging om het project alsnog conform de afgesproken milestones af te kunnen ronden.

Er dient in ieder geval op de bereikte einddatum van het project een verslag ingediend te worden. Dit teneinde inzicht te verschaffen in de actuele stand van zaken en in de perspectieven van het project, de resultaten die wel behaald zijn en de mogelijke knelpunten die opgetreden zijn. Bij marginale, met redenen omklede, vertragingen kan toestemming gevraagd worden het verslag later in te dienen.

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland behoudt zich het recht voor, met inachtnaam van de door u in eerdere rapportages gemelde resultaten, op eigen initiatief, binnen de daarvoor aangegeven wettelijke kaders, het project als beëindigd te beschouwen en tot vaststelling over te gaan. Op een dergelijk besluit zijn de gebruikelijke bezwaarmogelijkheden van toepassing.

De in het vaststellingsverslag vermelde resultaten van het project en de kostenverantwoording vormen de basis voor het uiteindelijk door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland vast te stellen kredietbedrag. Bij het vaststellen van de aflossingsverplichtingen wordt in principe uitgegaan van de afspraken bij kredietverlening. In dien u meent dat de financiële positie van uw onderneming daar aanleiding toe geeft kunt u, separaat, een verzoek tot wijziging van het aflossingsschema indienen dat separaat van de vaststelling behandeld zal worden.

Het vaststellingsverslag dient ondertekend te worden door de directie en begeleid te worden door een ondertekend formulier "verzoek tot vaststelling" en door een goedkeurende accountantsverklaring.

In het vaststellingsverslag moet op de volgende punten gelet worden:

- Het verslag moet net als het voortgangsverslag een overzicht bieden van de eindstatus van het werk van de laatste rapportageperiode (welke in de planning opgenomen projectactiviteiten (bij benadering) afgerond zijn en welke milestones (bij benadering) gehaald zijn). Het gaat dus om een beknopte vermelding met toelichting.
- Daarnaast dient in het vaststellingsverslag bij de genummerde paragrafen ook aandacht besteed te worden aan het verloop van het project, de (overwonnen) knelpunten en de in vergelijking met de situatie bij aanvraag doorgevoerde wijzigingen voor zowel het ontwikkelingsproject, de commercialisering, de financiële gezondheid en de kenmerken van de onderneming en organisatie.
- Het vaststellingsverslag dient niet beperkt te zijn tot de technisch/klinische projectactiviteiten en milestones maar dient ook een beschrijving te bevatten van de stand van zaken en ontwikkelingen m.b.t. het commercieel perspectief, de actuele en toekomstige financiële positie en andere voor de onderneming relevante zaken.
- Belangrijke beslissingen, wijzigingen of veranderingen van vooruitzichten betreffende het project, het commercieel perspectief, de financiële positie of de onderneming moeten onverwijld, dus los van de rapportagemomenten, aan Rijksdienst voor Ondernemend Nederland kenbaar gemaakt worden. In die zin moet een vaststellingsverslag géén verrassingen bevatten. Zowel de beslissingen, wijzigingen of veranderingen van vooruitzichten als het niet onverwijld melden daarvan kunnen gevolgen hebben voor de vaststelling resp. het voortzetten van de kredietverlening.
- Duidelijk dient aangegeven te worden wat de commerciële perspectieven op moment van vaststellingsverslag zijn als gevolg van het project. Dit vertaald in termen van economische effecten (omzet, winstgevendheid, arbeidsplaatsen) en andere effecten (concurrentiepositie, strategisch belang voor de toekomst van de onderneming

De volgende onderwerpen dienen in het vaststellingsverslag aan de orde te komen:

1. Algemene gegevens

- Naam onderneming
- Projectnummer met projecttitel
- Rapportageperiode met nummer (s) van de milestone (s)
- Datum van inzending
- Naam en functie tekenbevoegde ondertekenaar van dit vaststellingsverslag

2. Resultaten van de laatste projectperiode en van het gehele project

- Geef op hoofdlijnen aan wat de projectresultaten zijn van het werk uit de laatste verslagperiode. Houd daarbij de in het projectplan gegeven projectfasering aan. Beperk de beschrijving tot de rapportageperiode.
- Vermeld het verloop van het project a.d.h.v. de realisatie van de projectmilestones en beschrijf nauwkeurig de bereikte (deel-)resultaten en het succes van het project.

3. Bestede kosten in relatie tot de oorspronkelijke begroting

- Geef een toelichting op de gerealiseerde kosten ten opzichte van de begroting. Licht eventuele afwijkingen toe per begrotingspost.
- Ook dienen wezenlijke wijzigingen in uitbestedingen aan andere derden, anders dan die bij toekenning bekend waren bij Rijksdienst voor Ondernemend Nederland, aangegeven te worden. Indien belangrijk werk van eigen personeel alsnog uitbesteed is aan derden, of andersom (derden naar eigen personeel), dan dient u dat ook aan te geven.

4. Samenvatting resultaten/inzichten m.b.t. voorbereiding commercialisatie en commercieel perspectief

- Geef aan welke commerciële activiteiten reeds ontplooid zijn en welke nog tot stand moeten komen.
- Geef aan of er tijdens de laatste rapportageperiode en het gehele project veranderingen in markt, concurrentie, concurrentiepositie, omzetverwachting of bedrijfsstrategie zijn ontstaan. Geef aan welke consequenties deze veranderingen hebben gehad voor het project als zodanig en het commercieel perspectief van het project. Als er veranderingen zijn, kwantificeer deze dan zo veel mogelijk en onderbouw de gegevens zodat een duidelijk beeld ontstaat van het commercieel perspectief bij vaststelling.
- Geef aan welke positieve effecten (concurrentiepositie, strategisch belang voor de toekomst van de onderneming etc.) er met het project bereikt zijn.
- Geef een overzicht van octrooiaanvragen en publicaties, eventuele spin-offs of nieuw afgeleide samenwerkingen die in de rapportageperiode gerealiseerd zijn.

5. Specifieke voorwaarden

- Mochten in uw beschikking specifieke voorwaarden zijn opgenomen dan dient u daaraan ook specifieke aandacht te besteden.

6. Relevante ontwikkelingen op bedrijfsniveau (zie ook kader "Wijzigingen")

- Geef aan de relevante ontwikkelingen op bedrijfsniveau, dus ook buiten het project zelf, die direct of op termijn een effect kunnen hebben op de commercialisatie en het economisch effect van het project.

7. Wijzigingen m.b.t. uitvoering project en commercialisatie (zie ook kader "Wijzigingen")

- Beschrijf alle relevante wijzigingen maar in het bijzonder die wijzigingen die gevolgen hebben gehad, of zullen hebben, voor de projectresultaten, de projectplanning, de projectbegroting, de commercialisering, de commerciële verwachtingen, de financiële positie van de onderneming en de terugbetaling van het innovatiekrediet.

8. Financieel inzicht in uw onderneming

- De door u verstrekte financiële informatie dient Rijksdienst voor Ondernemend Nederland in staat te stellen te beoordelen of uw financiële positie en -prognose voldoende stevig zijn om de commercialisering te starten en het innovatiekrediet met verschuldigde rente af te lossen.
- Deze financiële informatie dient, naast een toelichting, de actuele resultaten en prognoses (liquiditeitspositie, resultaatontwikkeling, balanspositie) te bevatten voor minimaal de aflossingsperiode maar bij voorkeur voor de periode t/m 6 jaar na afloop van het project (dit ten einde het effect van het IK-project te kunnen monitoren). U wordt verzocht hiervoor gangbare inzichtelijke en adequate financiële overzichten te gebruiken. De financial formats op de IK-website kunnen hiertoe als voorbeeld genomen worden.
- In deze financiële prognoses dient duidelijk aangegeven te zijn welke aflossingen op leningen (afzonderlijk per lening te vermelden, zowel IK als overige leningen) en dividendbetalingen u voorziet.
- Geef, mede in verband met de monitoring van effect van het IK-project, de economische effecten in termen van IRR en arbeidsplaatsen aan voor de periode t/m 6 jaar na afloop van het project.
- Uit de presentatie dient duidelijk het resultaat van het project af te leiden te zijn termen van economische effecten (omzet, winstgevendheid, IRR, arbeidsplaatsen)

9. Samenvatting knelpunten

- Geef kort weer welke knelpunten er eventueel geweest zijn (technisch inhoudelijk, commercieel, financieel, organisatorisch, personeel, overige).
- Geef aan op welke wijze deze knelpunten weggenomen heeft en of er consequenties zijn geweest voor de afronding van het project en het commercieel perspectief.

10. Eindconclusie

- De uit bovenstaande punten volgende conclusie ten aanzien van het resultaat van het project:
 - **projectdoelstelling(en) volgens de oorspronkelijke planning**
 - **realisatie van het commercieel perspectief (omzet, marge) vergeleken met prognose aanvraag**
 - **financiële prognose (liquiditeit gedurende projectfase en start commercialisatie, winst, IRR, aflossing) vergeleken met aanvraag/beschikking**
- Geef kort een evaluatie over het verloop van het project.
- Geef kort een evaluatie van de rol van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland bij de verstrekking van het krediet en de begeleiding van het project.

Wijzigingen

Bij grote wijzigingen van het project en/of veranderde situaties binnen de organisatie moet vóóraf toestemming gevraagd worden bij Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Zodra er sprake is van dergelijke wijzigingen of veranderde situaties, of van voornemens die tot dergelijke wijzigingen of veranderde situaties kunnen leiden dient in een vroeg stadium contact opgenomen te worden met Rijksdienst voor Ondernemend Nederland om gezamenlijk tot een goede oplossing te komen. Hierna volgen enkele belangrijke voorbeelden:

- Looptijd project: voortijdig beëindigen, wijzigen begin- en einddatum, tijdelijk stopzetten;
- Uitstel van rapportage, eindrapportage, einddeclaratie;
- Wijzigingen doelstellingen en werkplan (zowel op technische als commerciële vlakken);
- Uitvoering werkzaamheden door andere partijen dan beschreven in projectplan;
- Financiën: gewijzigde projectbegroting, financiële resultaten en/of vooruitzichten materieel verslechterd t.o.v. de door Rijksdienst voor Ondernemend Nederland bij aanvraag geaccepteerde prognose;
- Surseance van betaling, faillissement;
- Overdragen van IPR rechten of overdracht kennis;
- Vervreemding van aandelen, resp. andere aandeelhoudersverhoudingen;
- Wijzigingen in eventuele samenwerking met partners of andere deelnemers en/of belanghebbenden, werkzame sleutelpersonen etc.;