



Model vaststellingsverslag vroegefasefinanciering

op te stellen door leningnemer in combinatie met het vaststellingsverzoek bij afronding/beëindiging van het vroegefasetraject

Het vaststellingsverslag is een kort en bondig (richtlijn: maximaal 6 **pagina's**) verslag waarin de eindresultaten van het vroegefasetraject beschreven worden tegen de achtergrond van de plannen waarop de lening gebaseerd is.

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

Het vaststellingsverslag dient ondertekend te worden door de directie en begeleid te worden door een ondertekend formulier "**verzoek tot vaststelling**" en bij een lening boven een bedrag van **€125.000** door een goedkeurende accountantsverklaring.

In het vaststellingsverslag moet op de volgende punten gelet worden:

- Het verslag moet een overzicht van de eindstatus van het werk bieden (welke in de planning opgenomen activiteiten al dan niet afgerond zijn en welke milestones al dan niet gehaald zijn). Het gaat dus om een beknopte vermelding met toelichting.
- Het vaststellingsverslag dient niet beperkt te zijn tot de vroegefaseactiviteiten 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 vroegefasetraject, het commercieel perspectief, de financiële positie of de onderneming moeten onverwijld, dus los van de rapportagemomenten, aan de 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 het voortzetten van de lening.

Het vaststellingsverslag dient ondertekend te worden door de directie.

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

1. **Algemene gegevens**

- Naam onderneming
- Naam vroegefasetraject
- Referentienummer
- Rapportageperiode
- Datum van inzending
- Naam en functie tekenbevoegde ondertekenaar van dit vaststellingsverslag

2. **Resultaten van het vroegefasetraject in relatie tot het plan**

- Geef op hoofdlijnen aan wat de resultaten zijn van het werk uit de laatste verslagperiode.
- Vermeld het verloop van het vroegefasetraject a.d.h.v. de realisatie van de milestone(s) en beschrijf nauwkeurig de bereikte (deel)-resultaten en het succes van het traject.
- Geef kort weer welke knelpunten er eventueel nog zijn (technisch inhoudelijk, commercieel, financieel, organisatorisch, personeel, overige).
- Geef aan wat de stand van zaken is met betrekking tot het wegnemen van deze knelpunten en wat de mogelijke negatieve consequenties zijn voor commercieel perspectief en/of de financiële positie van de onderneming.

3. **Bestede kosten in relatie tot de oorspronkelijke begroting**

- Geef een overzicht van de gerealiseerde kosten ten opzichte van de begroting.
- Licht eventuele afwijkingen toe per begrotingspost.

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

- Geef aan de relevante ontwikkelingen op bedrijfsniveau.
- Geef aan of er veranderingen in markt, concurrentie, concurrentiepositie, omzetverwachting of bedrijfsstrategie zijn ontstaan. Geef aan welke consequenties deze veranderingen hebben voor het commercieel perspectief. Als er veranderingen zijn, kwantificeer deze dan zo veel mogelijk en onderbouw de gegevens.
- Geef aan welke commerciële activiteiten reeds ontplooid zijn.

5. **Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

- Geef aan in hoeverre u rekening houdt met IMVO-beginselen binnen uw project of hoe u reeds maatschappelijk verantwoord onderneemt (op welke wijze heeft u de IMVO beginselen geïmplementeerd binnen uw onderneming? In het geval u geen IMVO beginselen heeft geïmplementeerd hoe denkt u dat te gaan doen. Ziet u risico's op gebied van IMVO binnen uw project? Hoe bent u van plan risico's te voorkomen of te mitigeren).

6. **Vervolgfinanciering en financieel inzicht in uw onderneming**

- Voorafgaand aan het vroegefasetraject heeft uw toekomstige investeerder de intentie uitgesproken om na afloop van het vroegefasetraject in uw bedrijf te investeren, indien aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan.
Op welke wijze is de intentie omgezet in een daadwerkelijke investering (equity, achtergestelde lening, etc.)? Sluit de overeenkomst (term sheet) bij die tussen u en de investeerder is afgesloten.
- De door u verstrekte financiële informatie dient Rijksdienst voor Ondernemend Nederland in staat te stellen te beoordelen of uw financiële prognose voldoende stevig is om de verdere ontwikkeling en de commercialisering te starten en de vroegefaselening met verschuldigde rente af te lossen.

Dit is een publicatie van:

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
Prinses Beatrixlaan 2 | 2595 AL Den Haag
Postbus 93144 | 2509 AC Den Haag
T +31 (0) 88 042 42 42
F +31 (0) 88 602 90 23
klantcontact@rvo.nl www.rvo.nl

Deze publicatie is tot stand gekomen in opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

© Rijksdienst voor Ondernemend Nederland | december 2022

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) stimuleert duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. Met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving. RVO.nl werkt in opdracht van ministeries en de Europese Unie.

RVO.nl is een onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.