

# Model eindverslag Toekomstfondskrediet Onderzoeksfaciliteiten

*(Op te stellen door kredietnemer)*

Verzoek tot vaststelling

Aan het einde van het project dient u een verzoek in om de subsidie vast te stellen. Daarna gaat de terugbetaalfase in. Het verzoek tot vaststelling dient u in binnen 13 weken na beëindiging van het project in en bestaat uit:

1. Vaststellingsverzoek
2. Controleverklaring
3. Eindverslag (zie hieronder voor model), inclusief voorstel voor terugbetaling

Het vaststellingsformulier en het model controleverklaring zijn te vinden op [Standaardformulieren Kaderbesluit nationale EZK- en LNV-subsidies (rvo.nl)](https://www.rvo.nl/onderwerpen/subsidiespelregels/ezk/standaardformulieren), onder het kopje ‘vaststelling aanvragen’)

Algemene toelichting

Het eindverslag is een verslag waarin de resultaten en de perspectieven van het project beschreven worden. Op grond van het verslag neemt de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO.nl) een besluit over de vaststelling en het terugbetalingsritme van het project. Hierbij let RVO.nl er met name op of:

* Het project succesvol en zonder grote problemen is afgerond;
* het perspectief op succesvolle exploitatie onverminderd goed is;
* het perspectief op terugbetaling van het krediet onverminderd goed is.

## Algemene gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Naam organisatie |  |
| Projectnummer |  |
| Projecttitel |  |
| Projectperiode |  |

## Resultaten van het project

|  |
| --- |
| 2a. Beschrijf de verrichte activiteiten en de behaalde resultaten van het project (max. 10.000 woorden). |
|  |

|  |
| --- |
| 2b. Beschrijf de eventuele knelpunten die zich hebben voorgedaan en hoe u daarmee bent omgegaan. |
|  |

|  |
| --- |
| 2c. Beschrijf alle relevante wijzigingen die zich hebben voorgedaan. |
|  |

## Financieel inzicht in de faciliteit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3a. Totaaloverzicht financiën | | | |
| Totaal gemaakte  Projectkosten (€) | € | Ontvangen subsidie (€) | € |
|  | | | |
| Indien de totaal gemaakte projectkosten afwijken van de originele begroting, om redenen anders dan eerder in de voortgangsrapportages vermeld, motiveer dan hieronder waarom. | | | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3b. Overzicht per kostensoort | | |
|  | Begroot in aanvraag | Realisatie |
| Materiële activa |  |  |
| Immateriële activa |  |  |
| Loonkosten (betrekking hebbend op investeringen) |  |  |

|  |
| --- |
| Geef een toelichting bij de grotere materiële activa. |
|  |
| Geef een toelichting bij significante (>25%) afwijking realisatie ten opzichte van begroting. |
|  |

## Specifieke voorwaarden

|  |
| --- |
| Mochten in uw beschikking specifieke voorwaarden zijn opgenomen dan dient u hier te omschrijven hoe u hieraan invulling heeft gegeven. |
|  |

## Relevante ontwikkelingen

|  |
| --- |
| Geef de relevante (interne/externe) ontwikkelingen aan die direct of op termijn een effect kunnen hebben op de faciliteit en de exploitatie ervan. |
|  |

## Exploitatie en terugbetaling

|  |
| --- |
| U heeft bij de aanvraag een businessplan ingediend met een exploitatiebegroting. In de exploitatiebegroting is de terugbetaling opgenomen. In deze paragraaf geeft u aan of het expoitatieperspectief ongewijzigd positief is. Indien er afwijkingen zijn ten opzichte van de aanvraag (bijvoorbeeld in de terugbetalingsverwachting) dient u die te onderbouwen en een aangepast voorstel te doen (incl. betaaldatum (in principe 1x per kalenderjaar)). |
|  |

## Monitoring en effectmeting

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Aantal verschillende klanten van faciliteiten (indirect als opdrachtgever voor een onderzoek) naar type klant[[1]](#footnote-1): |  |
| * Aantal kennisinstellingen als klant |  |
| * Aantal grootbedrijf als klant |  |
| * Aantal MKB als klant |  |
| * Aantal interne klanten |  |
| * Overige klanten |  |

## Verklaring

Ik verklaar dat:

het project succesvol en zonder problemen is afgerond; ☐ **Ja** ☐ **Nee**

het perspectief op succesvolle exploitatie onverminderd goed is ☐ **Ja** ☐ **Nee**

het perspectief op terugbetaling van het krediet onverminderd goed is ☐ **Ja** ☐ **Nee**

Datum

|  |
| --- |
|  |

Handtekening

|  |
| --- |
|  |

1. Voor zover bekend [↑](#footnote-ref-1)