



## Format eindrapport Nieuwe Warmte Nu! – Innovatieproject

Na uw project vraagt u vaststelling van uw subsidie aan. Het eindrapport is een verplichte bijlage. In het eindrapport beschrijft u de uitgevoerde activiteiten en de resultaten van uw project. Ook legt u mogelijke verschillen vergeleken met het laatst goedgekeurde projectplan uit. Vergeet niet de verplichte bijlagen (hoofdstuk 7) te maken en bij uw aanvraag te voegen. In uw eindrapport zitten 2 samenvattingen: een openbare samenvatting en een vertrouwelijke samenvatting. Wij publiceren de openbare samenvatting. Beide samenvattingen zijn verplicht.

### 1. Eindrapport

Deadline: Binnen 13 weken na het einde van uw project.

Indienen: Het eindrapport voegt u als bijlage toe aan uw vaststellingsverzoek.

In het eindrapport beschrijft u de doelstelling, activiteiten, resultaten en conclusies van het project. U neemt minstens de volgende onderdelen op in de rapportage:

### 2. Gegevens project

U zet de volgende gegevens in uw eindrapportage:

- Referentienummer van het project
- Titel van het project
- Naam aanvrager. Als er een samenwerkingsverband is noemt u ook de naam van de penvoerder en deelnemers.
- Start- en einddatum van het project (gebruik de laatste door ons goedgekeurde datums).

### 3. Inhoudelijk eindrapport van het project

- Samenvatting
- Openbare samenvatting (Deze wordt gepubliceerd)
- Inleiding
- Doelstelling
- Omschrijving van het uitgevoerde project:
  - Beschrijf per werkpakket/mijlpaal/fase de:
    - uitgevoerde activiteiten en wie dit deden (namen deelnemers en derden)
    - resultaten van deze activiteiten
    - verschillen in de activiteiten vergeleken met het projectplan
- Leg de verschillen uit tussen de laatst goedgekeurde begroting en de werkelijke kosten.
  - U maakt een overzicht van de kosten in hoofdstuk 5.

### 4. Eindresultaat, conclusies en kennisverspreiding

- Beschrijf het eindresultaat van uw project.
- Heeft u de projectdoelstelling behaald? Wat wel, wat niet, en waarom niet?
- Beschrijf hoe uw project bijdraagt of gaat bijdragen aan de energietransitie. Hoe versnellen de resultaten van uw project de transitie? En hoeveel CO<sub>2</sub>-uitstoot vermindert u met uw project?
- Beschrijf de uitgevoerde activiteiten om uw opgedane kennis en resultaten verder te verspreiden. Noem hierbij ook publicaties, congressen en open dagen. Noem activiteiten die u heeft uitgevoerd en activiteiten die u nog wilt uitvoeren. Voeg waar mogelijk links toe.
- Beschrijf het mogelijke vervolgonderzoek, de spin-off en/of mogelijke vervolginvesteringen.

## 5. Reflectie

- Wat waren succesfactoren in uw project?
  - Hoe verliep de samenwerking met (keten)partners en stakeholders?
  - Tegen welke problemen liep u aan? Wat waren hier de gevolgen van? Hoe loste u ze op? Wat leerde u hiervan en wat zou u anders doen?
  - Wat waren de grootste risico's van uw project? Hoe loste u deze op?
  - Welke randvoorwaarden waren belangrijk voor uw project? Denk aan mogelijke maatregelen voor uw gebouw en/of gebied en wet- en regelgeving.
- Hoe zien de volgende 10 jaar er voor (de resultaten van) uw project uit? Ga in op:
    - Concrete toepassingen
    - Verwachte marktontwikkelingen (voor de innovatie)
    - Andere belangrijke ontwikkelingen /mogelijkheden voor de komende 10 jaar

## 6. Financiële rapportage

In dit hoofdstuk legt u de financiële rapportage uit. Voeg de controleverklaring met een door de accountant gewaarmerkt en gedateerd kostenoverzicht toe als bijlage. Ga in dit eindrapport verder in op de werkelijke kosten per systeemdeel en per mijlpaal, en de opbrengsten. Gebruik hiervoor de schema's in dit document.

### 6.1 Werkelijke kosten per mijlpaal, werkpakket of fase\*

Vul per deelnemer de onderstaande tabel in:

\*: laat alleen de term staan die voor uw project van toepassing is.

- Noem in kolom D de gegevens in van de laatste begroting die wij goedkeurden.
- Leg in kolom F uit waarom er een verschil is.

A	B	C	D	E	F
Mijlpaal/ werkpakket/ fase* (#)	Naam mijlpaal/ werkpakket/ fase*	Periode van mijlpaal/ werkpakket/ Fase* (dd-mm-jjjj / dd-mm-jjjj)	Geschatte kosten in € (laatst goedgekeurde begroting)	Werkelijke kosten in €	Verschil in € (licht toe in tekst)
1					
2					
3					
4					
5					
...					
		Som:			

Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #1
Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #2
Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #3
Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #3
Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #4
Toelichting Mijlpaal/werkpakket/fase* #...

## 6.2 Andere Subsidies

Als u andere opbrengsten ontvangt, moet u deze melden. Dat kunt u doen in het onderstaande overzicht.

<p><u>Andere subsidies</u>  Heeft u andere subsidies ontvangen voor dezelfde kosten? Voeg de brief van de ontvangen subsidie toe aan uw aanvraag tot vaststelling. Geef in onderstaande tabel een overzicht van de subsidies.</p>				
Naam van de subsidie	Looptijd van beschikking (dd-mm-jjjj / dd-mm-jjjj)	Verkregen subsidie in €	Naam van de brief van de ontvangen subsidie	Subsidiabele activiteiten
<p><u>Voorbeelden van subsidies:</u></p> <p><u>EIA</u>  Als u vaststelling van uw subsidie aanvraagt, haalt u het ontvangen EIA-voordeel af van de kosten waarvoor u subsidie kreeg. Het gaat over het EIA-voordeel dat u gebruikte tot en met de einddatum van het project. Voeg de brief over het EIA-voordeel toe wanneer u vaststelling van uw subsidie aanvraagt. Uw accountant bepaalt de hoogte van het gebruikte voordeel.</p> <p><u>SDE</u>  SDE+-subsidie kan samengaan met uw subsidie. De subsidie kan in sommige gevallen wel gevolgen hebben voor de SDE+-subsidie. Een jaar na ingebruikname van de installatie voert de SDE++ een zogenaamde MSK-toets uit. Daarmee controleren ze hoeveel steunruimte er is. Dat wil zeggen: hoeveel steun het project op basis van Europese regels maximaal mag ontvangen. Als u te veel steun krijgt, zal de SDE++ dat verrekenen door een correctie te doen op het bedrag.</p> <p><u>Overige subsidies</u>  Andere subsidies bijvoorbeeld uit decentrale overheden</p>				

#### Andere subsidies

Heeft u andere subsidies ontvangen voor dezelfde kosten? Voeg de brief van de ontvangen subsidie toe aan uw aanvraag tot vaststelling. Geef in onderstaande tabel een overzicht van de subsidies.

## 7. Verplichte bijlagen

- A. Een kostenoverzicht met bevestiging, handtekening en datum van uw accountant. Hiervoor gebruikt u de modelbegroting.
- B. Een controleverklaring. Deze moet een NBA-geregistreerd accountant tekenen en van een datum voorzien. Deze maakt uw accountant volgens het [controleprotocol van Nieuwe Warmte Nu](#). De controleverklaring moet in ieder geval gaan over het inhoudelijke eindrapport. De kosten moeten gaan over het project.