

TKI 2020 – 2nd Call for proposals – Legal Topics

Word templates



TKI DINALOG
Dutch Institute for Advanced Logistics

Date: 29 September 2020
Reference: 2020 – 03/PH
Version: 1.0

Annexes:

2. Template Project Plan (to be used for submitting a proposal)
4. Template Partner Agreement (to be used for submitting a proposal)
5. Template Consortium Agreement (to be used for an awarded project)
6. Accountant's Report model (to be used for an awarded project)

**Annex 2 Template Project Plan
(to be used for submitting a proposal)**

The template for a Project Plan is used for submitting a proposal and must be accompanied by:

1. Project budget (see Annex 3)
2. Partner agreement (see Annex 4)
3. Accountant's Report model (see Annex 6)

The project plan consists of seven parts:

- A. Subsidy Application Form
- B. Project Summary
- C. Orientation and Project Goals
- D. Activities and Work Packages
- E. Consortium and Project Organization
- F. Evaluation and Monitoring
- G. Valorization and Implementation Strategy

A. Subsidy Application Plan

Project name and duration

Project name:	
Research Priority Theme / Cross-cutting supporting themes: (more information Actieagenda Topsector Logistiek 2020-2030)	<input type="checkbox"/> Sustainable logistics <input type="checkbox"/> Data driven logistics <input type="checkbox"/> Supply chain coordination <input type="checkbox"/> Human capital <input type="checkbox"/> Internationalisation <input type="checkbox"/> Regulation
Application areas:	<input type="checkbox"/> Cities <input type="checkbox"/> Nodes and corridors <input type="checkbox"/> Supply chains
Type of research:	<input type="checkbox"/> Industrial research (applied research) <input type="checkbox"/> Experimental development
Start date:	
End date:	

Project applicant and project leader

Company / organization:		
Contact person:		
E-mail address:		
Phone number:		Mobile:

Authorized to sign:	
---------------------	--

Financial administrator:		
E-mail address:		
Phone number:		Mobile:

Applicant's visiting address :			
Postal code:		City:	
Postal address:			
Postal code:		City:	
Bank account number:		Bank:	City:

Project leader

Company / organization:			
Contact person:			
E-mail address:			
Phone number:		Mobile:	

Consortium partners

(Please make sure that the numbers below match with the numbers in the Excel template for the project budget!)

Organization's name	Type of organization	SME	Contribution in-cash (in €) see comment **	Contribution in-kind (in €) see comment **	Partner will make use of IKS* costing
Partner 1	Knowledge institute / company / government	Yes/No			Yes/No
Partner 2	Knowledge institute / company / government	Yes/No			Yes/No
Partner 3	Knowledge institute / company / government	Yes/No			Yes/No
Partner ...	Knowledge institute / company / government	Yes/No			Yes/No

* The IKS method for this partner will be applied in this project based on an existing IKS agreement with RVO. Please provide TKI Dinalog with a copy of the written statement from RVO stating that this partner is allowed to use the IKS costing method.

** These are the in-cash and in-kind contributions from the excel sheet for project budget, sheet 'Totaaloverzicht kosten', row 18 and 19.

Project budget

Total direct project costs:	
Total project costs	
Requested grant: <i>(Max 50% of total Industrial research project costs, 25% of total experimental project costs)</i> <i>(Max € 300.000, = subsidy for Industrial research, € 200.000, = for Experimental development)</i>	
Total amount of co-financing:	
Other grants requested / awarded:	
Source of other grants:	
Kind of grants:	

Signatures

By signing this form, I certify that all the required documents are attached and that I am familiar with TKI Dinalog's conditions and procedures.

Applicant's organization:	
Authorized to sign:	
Position:	
City:	
Date:	
Signature:	

Submit to TKI Dinalog:

- E-mail all documents in PDF and original Word and Excel files to tenders@dinalog.nl.

B. Project Summary

The summary is a maximum of 1 A4 and will be used for communication purposes.

Please include the following:

- Motivation and goals (including links to Top-sector Logistics)
- Activities / work packages
- Expected results
- Innovativeness
- Valorization strategy and implementation strategy

C. Orientation and Project Goals

Motivation

This section describes the motivation for initiating this project, the real and topical issues underlying the project and the urgency to address the issues.

Relation to TKI Dinalog's innovation themes

This section describes the relationship to the Top-sector Logistics and specifically to the main roadmaps, themes and focal areas (see also 1.3 of this Guide or go to www.dinalog.nl, Guide, formats & relevant reports).

Objectives and goals

This section describes the project objectives and goals in terms of SMART: Specific, Measurable, Acceptable, Realistic and Timing. The goals have to be linked to the goals as described in the Top-sector Logistics (see also 1.3 of this Guide or go to www.dinalog.nl, Guide, formats & relevant reports).

Expected results

This section describes the targeted final results to be expected by executing the project, both project results for the project partners, but also the contribution to TKI Dinalog's sustainability and economic goals (long term and timing to achieve these goals) and the KPI's (see Annex 7 of the Guide for Project Plan and Program Tender). Indicate what your project will contribute to the reductions in CO₂ and as a business case will contribute to the ambition to increase the Dutch added value (GDP) in supply chain control and logistics from € 18.6 billion in 2015 to over € 29 billion in 2030. What possible concrete tools and instruments can be expected from the project?

Relation to government policy

If applicable, this section describes the relation to government policy and how interaction between the project and government bodies (which?) is pertained before and during the project (see also Annex 7).

Orientation

This section describes how the consortium is oriented on similar projects and the state of the art on the subject. It clearly states what makes this project new, unique and innovative compared to existing research and other projects. State the relation of the proposed scientific research work in the proposal to the international state of the art.

D. Activities and Work Packages

This section describes the approach proposed to achieve the project goals in work packages and activities, including milestones.

The relations, coordination and collaboration between work packages and activities (e.g. between different parallel or sequentially planned activities, work packages, possible links with other projects, etcetera) are clearly described in detail, as well as milestones, project results and deliverables per work package / activity and decision points.

The scientific approach must be clearly described in detail.

Describe in detail the explicit roles, tasks and activities of the individual consortium partners and for what reasons.

Phase 1	Activity 1:
Duration:	Activity 2:
Deliverables/ Milestones:	Etc.
Phase 2	Activity 3:
Duration:	Activity 4:
Deliverables/ Milestones:	Etc.
Phase...etc.	

Activity 1:
Description:
Planning:
Work distribution:
Expected results/deliverables/milestones:

Planning

This section describes planning of activities / work packages and the timing of deliverables. This can also be included in the previous section. A summary of the planning (schedule) must be part of the project plan.

E. Consortium and Project Organization

Research Team

This section describes the research team, each specific role and input in the project (if necessary per activity / work package) and their quality / specific expertise.

Short CVs (max ½ page A4) of the scientific researchers should be included as Annexes, along with a shortlist (titles and sources) of their 5 most relevant publications or relevant project experience.

Also describe the relevant past performance of the other consortium partners.

Partner's name	Role and input	Specific competence

Project organization

This section describes the project organization; roles, tasks and responsibilities are described, including diagram.

F. Evaluation and Monitoring

Evaluation

This section describes how the consortium will evaluate the project (in terms of innovation process, cooperation and results) during and after finishing the project. The results of this evaluation will be submitted to TKI Dinalog.

Describe how often measurements have to be made to be able to make project adjustments in time. Describe how they will be monitored, using which criteria and who will execute the evaluation.

G. Valorization and Implementation Strategy

Valorization and knowledge dissemination

This section describes the way the consortium plans to organize valorization and dissemination activities to make project results and knowledge widely available to the entire logistics industry (what, who and when) and plans to implement the project results after the project has finished. How do these activities enable the transfer of (intermediate) project results, outcomes and possible tools in practice beyond the project to other companies, regions, sectors, etc. (potential up-scaling effects).

Valorization and dissemination

- what concrete activities and deliverables are defined (how explicit valorization activities are organized – what, who and when)?
- what is (are) the concrete aim(s), scope and reach of the dissemination and valorization activities?
- what are the target groups?
- what results are expected with regard to the valorization (during the project as well as the period after the project has ended)?
- what plug-and-play solutions are developed for upscaling, multiplying and widening of results to the logistics industry?
- who is responsible for the implementation and performance of the valorization activities?
- which financing, inside or outside the project budget, has been set aside for the valorization activities?

Implementation

This section describes the way and the follow-up steps that the consortium plans in order to implement the results of the project after the conclusion of the project (how, who and when), what (additional) budget is needed and to what results this will lead.

- how the implementation of the knowledge developed is attempted in practice?
- who is responsible for the implementation?
- what financing, within or outside the project budget, is used for this purpose?
- the expected results following implementation. For instance, can a business start-up be realized? What do the outcomes and results mean for the social networks?

**Annex 4 Template Partner Agreement
(to be used for submitting a proposal)**

It is mandatory to use this form.

Undersigned consortium partners:

..... based inand represented by, being applicant of the project,

and

..... based inand represented by

..... based inand represented by

..... based inand represented by

..... based inand represented by

Etc.

Declare that:

- The partners in the Consortium authorize the Applicant to submit the project application for the project on behalf of the Consortium;
- The partners will execute the project as described in the project plan and share cost and risks. In the case of partners that want to make use of IKS (through an agreement with RVO), this must be noted on the subsidy application form and properly discussed with and supported by the other partners in the project and included in the budget;
- This partner agreement will run from ...-...-..... until ...-...-.....; if the project and subsidy will be approved by TKI Dinalog, this partner agreement will be replaced by a consortium agreement within 3 months after start of the project.
- The partners commit to the content and financial contribution as described in the application form and in the project plan;
- The partners commit to the rules and guidelines of TKI Dinalog as written down in this Guideline, including the IP rules;
- Partners will take care of public availability and knowledge dissemination of the project results, which includes making project results and information digitally available on the Internet free of charge.

Applicant	
Company / organization	
Name	
Place and date	
Signature	

Consortium partners	
Company / organization	
Name	
Place and date	
Signature	
Company / organization	
Name	
Place and date	
Signature	
Company / organization	
Name	
Place and date	
Signature	

Annex 5 Template Consortium Agreement (in Dutch) (to be used for an awarded project)

Ter informatie:

De ondertekende samenwerkingsovereenkomst dient definitief te worden ingediend bij het TKI voordat voorschotten aan de penvoerder zullen worden overgemaakt.

(1) [volledige naam entiteit], [adres]

("****"); en

(2) [volledige naam entiteit], [adres] ("****");

en

(3) [volledige naam entiteit], [adres] ("****");

Hierna te noemen “Partijen” of

“Partij”; Nemen in aanmerking dat:

- (a) Partijen wensen samen te werken op het gebied van [onderwerp invullen] en willen op dit gebied gezamenlijk een Project uitvoeren zoals beschreven in het Projectplan “[titel]” versie [versienummer] d.d. [datum] hierna aangeduid als: "Projectplan";
- (b) Partijen op [datum] in het kader van het Innovatiecontract Topsector Logistiek bij TKI Dinalog een subsidieaanvraag hebben ingediend voor de uitvoering van het projectplan;
- (c) Subsidiegever in haar subsidiebesluit met referentie [referentienummer] d.d. [datum] deze subsidieaanvraag geheel of gedeeltelijk gehonoreerd heeft;
- (d) Partijen wensen nadere afspraken te maken ten aanzien van de samenwerking bij de uitvoering van het Projectplan;

Komen overeen als

volgt: Artikel 1 –

Definities

1.1 In deze Overeenkomst wordt verstaan

onder: Project: [titel van het project]

Programma: [titel van het subsidieprogramma] Innovatiecontract Topsector Logistiek

Subsidiegever: Het Topconsortium Kennis en Innovatie Logistiek (hierna verder genoemd als TKI Dinalog)

Penvoerder: [naam van partij die als penvoerder optreedt].

1.2 Voorts wordt in deze Overeenkomst verstaan onder:

'**Basiskennis**': Knowhow en Intellectuele Eigendomsrechten op hetzelfde gebied als waarop het Project betrekking heeft, met uitsluiting van Projectresultaten.

'Bedrijfsgegevens': geheime informatie van of over een Partij, een derde en/of diens bedrijf die van commerciële waarde is of kan zijn.

'Contractprocédé': een technologie of werkwijze die tot de Projectresultaten behoort;

'Contractproduct': een product of dienst, behorend tot de Projectresultaten of geproduceerd of geleverd met gebruikmaking van een Contractprocédé;

'Eigen Bijdrage': het aandeel in de Projectkosten dat een Partij voor eigen rekening neemt, zoals omschreven in het Subsidiebesluit en nader gespecificeerd in het Projectplan.

'Einddatum': de einddatum van het Project volgens het Subsidiebesluit.

'Exploitatie': productie of distributie van een Contractproduct, de toepassing van een Contractprocédé of het in licentie geven van Intellectuele Eigendomsrechten op Voorgrondkennis, alsmede het doorgeven van Knowhow om de vervaardiging of het gebruik ervan mogelijk te maken.

'Groep': een groep zoals gedefinieerd in het Programma of, bij gebreke van een definitie in het Programma, een groep waarin een Partij met andere rechtspersonen of vennootschappen organisatorisch is verbonden, zoals bedoeld in artikel 24b Boek 2 Burgerlijk Wetboek.

'Groepsmaatschappij': een rechtspersoon of vennootschap waarmee een Partij in een Groep is verbonden, zoals bedoeld in artikel 24b Boek 2 Burgerlijk Wetboek.

'Ingangsdatum': de datum waarop de Overeenkomst door alle Partijen is ondertekend.

'Intellectuele Eigendomsrechten': industriële eigendomsrechten, auteursrecht en naburige rechten, databankrechten en alle overige en soortgelijke rechten die de voortbrengselen van de menselijke geest beogen te beschermen.

'Knowhow': een geheel van niet-geötrooieerde praktische informatie, voortvloeiend uit ervaring en onderzoek, die geheim, wezenlijk en geïdentificeerd is; "geheim" betekent dat de knowhow niet algemeen bekend of gemakkelijk verkrijgbaar is; "wezenlijk" betekent dat de knowhow informatie om8 die onmisbaar is voor de vervaardiging van Contractproducten of de toepassing van een Contractprocédé; "geïdentificeerd" betekent dat de knowhow zodanig volledig beschreven is dat kan worden nagegaan of deze geheim en wezenlijk is;

'Onderzoek en Ontwikkeling': de verwerving van Knowhow ten aanzien van producten of werkwijzen, de uitvoering van theoretische analyses, systematische studies of experimenten, met inbegrip van experimentele productie en technische tests van producten of werkwijzen, de inrichting van de daartoe benodigde installaties en de verwerving van Intellectuele Eigendomsrechten voor de resultaten;

'Partij': een partij bij deze Overeenkomst.

'Overeenkomst': deze Overeenkomst en de bijlagen daarbij.

'PCC': de Project Coördinatie Commissie zoals bedoeld in Artikel 4.

'Project': het in Artikel 1.1 genoemde project zoals omschreven in het Projectvoorstel respectievelijk het Subsidiebesluit en nader gespecificeerd in het Projectplan.

'Projectdeel': de aanspraak van een Partij op een deel van de Subsidie volgens het Subsidiebesluit en zoals nader gespecificeerd in het Projectplan, vermeerderd met de Eigen Bijdrage van die Partij.

'Projectkosten': de kosten die, exclusief omzetbelasting, volgens het Subsidiebesluit en het Projectplan zijn verbonden aan de uitvoering van het Project.

'Projectplan': het door Partijen vastgestelde plan waarin het Project, de begroting van de

Projectkosten, het Projectdeel en de Eigen Bijdrage van iedere Partij zijn beschreven.

'Projectresultaten': alle resultaten die voortvloeien uit de uitvoering van het Project door Partijen, met inbegrip van Knowhow en Intellectuele Eigendomsrechten met betrekking tot zulke resultaten, en die betrekking hebben op hetzelfde gebied als waarop het Project betrekking heeft.

'Projectvoorstel': het voorstel voor het Project zoals door of namens Partijen ingediend bij de Subsidiegever.

'Programma': het in Artikel 1.1 genoemde onderzoek-, ontwikkelings- en/of demonstratieprogramma, met inbegrip van latere wijzigingen en aanvullingen.

'Subsidie': de financiële middelen die de Subsidiegever volgens het Subsidiebesluit als bijdrage in of betaling van de Projectkosten aan Partijen verstrekt met het oog op de uitvoering van het Project.

'Subsidiebesluit': het besluit van de Subsidiegever waarin de Subsidie wordt verleend, alsmede iedere overeenkomst met en ieder besluit van de Subsidiegever in aanvulling daarop of ter uitvoering daarvan, met inbegrip van latere wijzigingen en aanvullingen. Het Subsidiebesluit is bijgevoegd als bijlage en maakt daar onlosmakelijk deel van uit,

'Subsidiegever': het in Artikel 1.1 genoemde bestuursorgaan dat het Programma uitvoert.

'TKI': Het Topconsortium Kennis en Innovatie Logistiek / TKI Dinalog

Artikel 2 - Doel en duur

2.1 Partijen werken samen teneinde het Projectplan uit te voeren.

2.2 Deze Overeenkomst treedt in werking op Ingangsdatum en eindigt nadat Partijen al hun verplichtingen uit het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst volledig zijn nagekomen, tenzij deze eerder op grond van artikel 4 beëindigd wordt.

Artikel 3 – Penvoerder

3.1 De Penvoerder is bevoegd en heeft tot taak zorg te dragen voor:

- (a) de indiening van het Projectvoorstel en het aanvragen van de Subsidie bij de Subsidiegever;
- (b) contacten en correspondentie met de Subsidiegever;
- (c) administratie, verslaglegging en voorzitterschap van de vergaderingen van de PCC en uitvoering van besluiten van de PCC;
- (d) toezicht op de voortgang van het Project;
- (e) het verzamelen van de door Partijen te leveren documenten, zoals rapporten, facturen en kostenopgaven, en de indiening daarvan bij de Subsidiegever;
- (f) het doorsturen van documenten en informatie betreffende het project naar de Partijen.

3.2 De Penvoerder is niet gerechtigd voor en namens de andere Partijen verplichtingen aan te gaan, tenzij de andere Partijen daartoe uitdrukkelijk vooraf toestemming voor hebben gegeven overeenkomstig het bepaalde in artikel 4

Artikel 4 - Project Coördinatie Commissie

4.1 Partijen stellen zo spoedig mogelijk na de Ingangsdatum een Project Coördinatie Commissie samen, bestaande uit één vertegenwoordiger van iedere Partij. Na de andere Partijen daarover te hebben geïnformeerd, kan iedere Partij zijn vertegenwoordiger vervangen en/of een gevolmachtigde aanwijzen. Iedere vertegenwoordiger heeft een plaatsvervanger.

4.2 Iedere Partij heeft één stem. Besluiten worden, in of buiten vergadering, genomen bij 2/3 meerderheid van stemmen van alle Partijen, met dien verstande dat besluiten de goedkeuring behoeven van de Partij wiens rechten en/of verplichtingen door het besluit worden gewijzigd, alles met uitzondering van een in gebreke zijnde Partij.

4.3 De PCC wordt voorgezeten door de vertegenwoordiger van de Penvoerder. De PCC bepaalt de frequentie en de plaats van haar vergaderingen. De voorzitter roept de PCC bijeen door tenminste vijftien (15) kalenderdagen tevoren een agenda toe te zenden. Verslagen worden onverwijld aan de vertegenwoordigers van Partijen verzonden en worden geacht te zijn goedgekeurd indien daartegen door geen der Partijen binnen vijftien (15) kalenderdagen na ontvangst daarvan schriftelijk bezwaar is gemaakt bij de Penvoerder.

4.4 De PCC is belast met:

- (a) de leiding van het Project;
- (b) de goedkeuring van publicaties en persberichten over het Project en Projectresultaten;
- (c) het doen van voorstellen aan Partijen omtrent:
 - (i) wijziging van het Projectplan en de Einddatum;
 - (ii) de ingebrekestelling van een Partij.
- (e) Het toezicht op nakoming van de Overeenkomst en in het voorkomende geval de ingebrekestelling van een of meerdere Partijen.

Artikel 5 – Bijzondere verplichtingen van Partijen

5.1 Iedere Partij zal tijdig aan de Penvoerder en de PCC de informatie verschaffen die de Penvoerder en de PCC in verband met de uitvoering van het Subsidiebesluit nodig hebben om hun verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen of waarom door de Subsidiegever in overeenstemming met het Subsidiebesluit wordt verzocht, alsmede de Penvoerder en de PCC op de hoogte houden van zulke verzoeken van de Subsidiegever en de beantwoording daarvan.

5.2 Iedere Partij zal naar beste vermogen:

- (a) de aan hem, al dan niet samen met anderen, toegewezen taken tijdig uitvoeren in overeenstemming met het Projectplan en tijdig aan de andere Partijen informatie ter beschikking stellen in overeenstemming met het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst;
- (b) onverwijld de Penvoerder en elk van de andere Partijen informeren over enige vertraging in de uitvoering van zijn taken;
- (c) de volgens het Subsidiebesluit bij de Subsidiegever in te dienen rapporten opstellen in overeenstemming met daaraan in het Subsidiebesluit gestelde eisen opdat deze tijdig door de Penvoerder bij de Subsidiegever kunnen worden ingediend.

5.3 Onverminderd het bepaalde in Artikel 8, zal iedere Partij (a) naar beste vermogen de juistheid en geschiktheid van aan de andere Partijen te verschaffen informatie en materialen (met inbegrip van Basiskennis en Projectresultaten) bevorderen en onverwijld enige fout daarin herstellen die hem ter kennis is gekomen; en (b) niet bewust als onderdeel van Projectresultaten rechten van derden gebruiken zonder daartoe bevoegd te zijn, maar een Partij wordt niet geacht enige garantie te hebben gegeven omtrent de genoegzaamheid, juistheid of geschiktheid van zulke informatie of materialen, noch omtrent de afwezigheid van enige inbreuk op rechten van derden die het gevolg kan zijn van het gebruik van zulke informatie of materialen.

Artikel 6 - Kosten en Betalingen

6.1 Behoudens ieders Projectdeel, draagt iedere Partij zijn eigen kosten die voortvloeien uit de opstelling van het Projectvoorstel, het overleg met de Subsidiegever daarover en de uitvoering van het Project.

6.2 Elke Partij is zelf verantwoordelijk voor de onderbouwing van haar projectkosten richting de Subsidiegever. Noch de Penvoerder noch een van de andere Partijen is hiervoor op enigerlei wijze aansprakelijk of verantwoordelijk. Partijen vrijwaren elkaar over en weer ter zake.

6.3 Een Partij die minder besteedt dan haar toegewezen Projectdeel ontvangt Subsidie in overeenstemming met de opvoerbare Projectkosten. Een Partij die meer besteedt dan haar Projectdeel kan geen aanspraak maken op een hogere Subsidie dan vastgelegd in het Subsidiebesluit.

6.4 De Penvoerder draagt ervoor zorg dat binnen vijftien (15) kalenderdagen na ontvangst van enige betaling door de Subsidiegever het voor ieder van de andere Partijen bestemde aandeel in die betaling is overgemaakt op de daartoe tijdig en schriftelijk aan de Penvoerder opgegeven bankrekening van ieder van de andere Partijen.

6.5 De partijen komen de volgende verschuldigheid en inleg van subsidie en in-cash bijdragen overeen in het project (Uit de excelformat voor het opstellen van de projectbegroting is dit is het financieel overzicht verdeling van de subsidie- en cashbijdragen (tabblad Totaaloverzichtkosten)).

Jaar 2021

FINANCIEEL OVERZICHT VERDELING VAN DE SUBSIDIE- EN CASHBIJDRAGEN											
	Einheid	Naam penvoerder	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant
Dekkingsplan											
Verdeling subsidie aan (totaal is gelijk aan bedrag uit cel W26)	0										
Verdeling cashbijdrage aan: (totaal is gelijk aan bedrag uit cel W23)	0										
Totaal	Euro										

Jaar 2022

FINANCIEEL OVERZICHT VERDELING VAN DE SUBSIDIE- EN CASHBIJDRAGEN											
	Einheid	Naam penvoerder	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant	Naam Participant
Dekkingsplan											
Verdeling subsidie aan (totaal is gelijk aan bedrag uit cel W26)	0										
Verdeling cashbijdrage aan: (totaal is gelijk aan bedrag uit cel W23)	0										
Totaal	Euro										

Jaar 2023

Etc.

Artikel 7 - Geheimhouding en Publicaties

7.1 Iedere Partij zal alle informatie, met inbegrip van Bedrijfsgegevens, Basiskennis en Projectresultaten, die door een andere Partij onder deze Overeenkomst of anderszins in verband met het Project vertrouwelijk wordt verstrekt in mondelinge, schriftelijke of elektronische vorm:

(a) voor geen ander doel gebruiken dan in overeenstemming met het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst; en

(b) geheim houden en niet bekend maken aan een derde zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partij;

met dien verstande dat voornoemde verplichtingen niet van toepassing zijn op informatie waarvan een Partij kan aantonen dat deze:

(i) op het moment van ontvangst was gepubliceerd of anderszins algemeen toegankelijk was voor het publiek;

(ii) na ontvangst is gepubliceerd of anderszins algemeen toegankelijk voor het publiek is geworden buiten toedoen van de ontvangende Partij;

(iii) reeds zonder beperkingen in het bezit van de ontvangende Partij was;

(iv) rechtmatig is verkregen van een derde;

(v) door de ontvangende Partij zelf is ontwikkeld zonder op enigerlei wijze gebruik te maken van de informatie van de andere Partij;

(vi) is of moet worden verspreid door het aanvragen van rechten van industriële eigendom of door Projectresultaten te exploiteren in overeenstemming met deze Overeenkomst;

(vii) in overeenstemming met het Subsidiebesluit aan de Subsidiegever moet worden verstrekt.

7.2 Onverminderd het bepaalde in Artikel 7.1 heeft een Partij die een universiteit of onderzoekinstelling is het recht haar eigen Projectresultaten te publiceren na daartoe schriftelijk toestemming van de PCC te hebben verkregen. Deze toestemming kan slechts gedurende een periode van ten hoogste één (1) jaar na de datum van het verzoek om toestemming worden onthouden met het oog op het aanvragen van industriële eigendomsrechten voor de Projectresultaten waarop de publicatie betrekking heeft.

7.3 De verplichting tot geheimhouding geldt voor een periode van 5 (vijf) jaar, te rekenen vanaf de datum van beëindiging van deze Overeenkomst.

Artikel 8 - Aansprakelijkheid en Vrijwaring

8.1 Partijen zijn aansprakelijk jegens elkander voor schade die het rechtstreekse gevolg is van een aan die Partij verwijtbare tekortkoming in de uitvoering van haar verplichtingen. Indien een Partij, uit hoofde van de in de vorige zin bedoelde contractuele aansprakelijkheid en/of uit andere hoofde, aansprakelijk is, geldt dat die Partij uitsluitend aansprakelijk is voor directe schade tot maximaal het bedrag dat die Partij aan werk zou uitvoeren;

8.2 Voor schade welke één der Partijen lijdt door toepassing of gebruik van door een andere Partij bij de uitvoering van het Project verkregen resultaten of ter beschikking gestelde Basiskennis is die andere Partij niet aansprakelijk, tenzij er sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van die andere Partij;

8.3 Voor zover de Subsidiegever in overeenstemming met het Subsidiebesluit jegens één of meer Partijen aanspraak maakt op terugbetaling van de Subsidie, vrijwaring of schadevergoeding zal iedere Partij aan wiens tekortkoming die aanspraak valt toe te rekenen of op wiens Projectdeel die aanspraak betrekking heeft elk van de andere Partijen daartegen vrijwaren tot maximaal het bedrag dat het Projectdeel van de in gebreke zijnde Partij(en) vertegenwoordigt. Voor zover niet kan worden vastgesteld dat de aanspraak valt toe te rekenen aan de tekortkoming van één of meer Partijen, zal het bedrag waarop de Subsidiegever in overeenstemming met het Subsidiebesluit aanspraak maakt door alle Partijen worden gedragen in verhouding tot hun Projectdeel.

Artikel 9 - Basiskennis en Projectresultaten

9.1 Iedere Partij is de exclusieve eigenaar van haar Basiskennis.

9.2 Iedere Partij is de exclusieve eigenaar van de Projectresultaten die uitsluitend door haar gegenereerd zijn.

9.3 Projectresultaten waartoe medewerkers van meerdere Partijen een Bijdrage hebben geleverd en welke bijdragen niet zijn te onderscheiden (hierna te noemen "Gezamenlijke Projectresultaten" en "Deelnemende Partijen") en indien deze Gezamenlijke Projectresultaten het voorwerp zijn van uitvindingen, dan zullen de Deelnemende Partijen over deze uitvindingen en de eventueel hieruit voortvloeiende Intellectuele Eigendomsrechten het gezamenlijk eigendom hebben.

9.4 In het geval van Gezamenlijke Projectresultaten informeert de betreffende Deelnemende Partij onmiddellijk de andere Deelnemende Partij wiens werknemer of werknemers betrokken zijn in een dergelijke Gezamenlijke Projectresultaten. De Deelnemende Partijen komen nadien binnen zes maanden een juist plan van aanpak overeen om de Gezamenlijke Projectresultaten te beschermen, met inbegrip van welke Deelnemende Partij wordt aangewezen voor de voorbereiding, de indiening in/op naam van de Deelnemende Partijen, de instandhouding en uitoefening van dergelijke bescherming en in welke landen dergelijke bescherming aangevraagd wordt. De kosten hiervoor zullen gelijk gedeeld en gedragen worden door Deelnemende Partijen. Het indienen van de aanvragen op Gezamenlijke Projectresultaten dient plaats te vinden in onderlinge overeenstemming.

Indien een Deelnemende Partij niet geïnteresseerd is in deze bescherming dient de niet-bijdragende Deelnemende Partij de andere Partijen onmiddellijk over het besluit te informeren en mogen de andere Deelnemende Partijen een dergelijke aanvraag doen voor eigen rekening en worden deze de gezamenlijke eigenaren van enig Intellectueel Eigendomsrecht dat hieruit voortvloeit op voorwaarde van een niet-exclusieve, niet-overdraagbare, eeuwigdurende licentie op de Gezamenlijke Projectresultaten voor de niet-bijdragende Deelnemende Partij en haar Groepsmaatschappijen volgens de afspraken van artikel 9. De niet-bijdragende Deelnemende Partij, wijst zijn rechten in een dergelijke gemeenschappelijke uitvinding toe aan de Deelnemende Partijen die een aanvraag indienen. Mocht het ontbreken van interesse alleen betrekking hebben op een of meer landen – maar niet alle landen – waar een aanvraag wordt ingediend, dan heeft de retentie van de licentie alleen betrekking op de een of meer landen met betrekking tot welke landen de Deelnemende Partij heeft aangegeven hier niet in geïnteresseerd te zijn. Met betrekking tot de andere landen blijven zijn rechten en verplichtingen tot bijdrage in de kosten voor realisatie, instandhouding en bescherming van Intellectuele Eigendomsrechten ongewijzigd. Een Partij die afziet van eigendom is niet langer verplicht bij te dragen aan de kosten voor de realisatie en instandhouding van het bewuste octrooi in de landen of gebieden waar deze Partij heeft aangegeven

afstand te doen van haar eigendomsrecht.

Onverminderd de rechten en verplichtingen die elk van de (gezamenlijke) eigenaren bezit krachtens dit Artikel 9.4, heeft elk van de gezamenlijke eigenaren het recht om zijn rechten over te dragen aan haar Groepsmaatschappij, of aan een verwerfer van het bedrijf van de gezamenlijke eigenaar voor welk bedrijf de betreffende Projectresultaten relevant is.

9.5 Iedere Partij heeft het recht de ingebrachte Basiskennis en de Projectresultaten van elk van de andere Partijen te gebruiken voor de uitvoering van het Project. Gebruik van de ingebrachte Basiskennis en de Projectresultaten voor andere doeleinden dan de uitvoering van het Project is niet toegestaan tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is verleend door de rechthebbende partijen. Dit recht is kosteloos, niet-exclusief, niet overdraagbaar en omvat niet het recht aan derden sub-licenties te verlenen.

9.6 Elk van de eigenaren van door die partij zelf gegenereerde Projectresultaten, met uitzondering van Gezamenlijke Projectresultaten, heeft een onbeperkt recht om de Projectresultaten te exploiteren, producten te vervaardigen, te laten vervaardigen, te gebruiken, te verhuren, te verkopen of anderszins van de hand te doen, en om niet exclusieve licenties te verlenen zonder de toestemming van, en zonder rekenschap af te leggen aan de andere Partijen.

9.7 Voor zover noodzakelijk voor de Exploitatie van haar Projectresultaten en behoudens rechten van derden, heeft iedere Partij het recht om van elk van de andere Partijen een niet-exclusieve licentie te verkrijgen voor het gebruik van diens Projectresultaten en Basiskennis onder nader te bepalen voorwaarden. Partijen komen overeen dat zulk een licentie een redelijke vergoeding zal omvatten waarbij een rol spelen de financiële en technische bijdragen van de betrokken Partijen in de ontwikkeling van de betrokken Projectresultaten of de Basiskennis, de kosten van de verlening en instandhouding van Intellectueel Eigendomsrecht en de kosten van de Exploitatie en enig gebruik van Basiskennis.

9.8 Voor de Exploitatie van Gezamenlijke Projectresultaten door een van de Deelnemende Partijen zal deze Partij in goed vertrouwen een niet-exclusieve licentie voor het belang van de ander Deelnemende Partijen in de Gezamenlijke Projectresultaten overeenkomen. Dit volgens de richtlijnen zoals beschreven in artikel 9.7.

9.9 Indien de Partij die een verzoek tot licentie indient bij een van de andere Partijen overeenkomstig de artikelen 9.7 en 9.8 en Partijen kunnen niet tot overeenstemming komen over de noodzaak voor de gevraagde licentie of de voorwaarden van de licentie, dan zullen de betrokken Partijen gezamenlijk een Technische Expert aanwijzen die een bindend advies zal uitbrengen.

Artikel 10 - Geen overdracht en uitbesteding; Aansprakelijkheid voor Groepsmaatschappijen

10.1 Een Partij is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere Partijen niet bevoegd aan een derde, met uitzondering van een Groepsmaatschappij:

- (a) de rechten en/of verplichtingen die voor hem uit deze Overeenkomst voortvloeien geheel of gedeeltelijk over te dragen;
- (b) door hem op grond van deze Overeenkomst te verrichten werkzaamheden geheel of gedeeltelijk uit te besteden.

10.2 Iedere Partij blijft aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voor diens Groepsmaatschappijen uit het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst voortvloeien.

10.3 Indien en zodra een Groepsmaatschappij niet langer tot een Groep behoort, vervallen de rechten van die Groepsmaatschappij zoals bedoeld in Artikel 9.3, 9.4, 9.7 en 9.8 maar blijven de rechten van Partijen zoals bedoeld in die bepalingen in stand.

Artikel 11 - Geen exclusiviteit

Onverminderd de verplichtingen die voor Partijen uit het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst voortvloeien, is iedere Partij te allen tijde vrij al dan niet in opdracht van, met subsidie van of in samenwerking met een derde werkzaam te zijn op hetzelfde gebied als waarop het Project betrekking heeft en op ieder ander gebied.

Artikel 12 – Beëindiging

12.1 Onverminderd het bepaalde in deze Overeenkomst en Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, is geen der Partijen bevoegd deze Overeenkomst of zijn deelname aan het Project te beëindigen, tenzij die Partij de voorafgaande schriftelijke goedkeuring heeft verkregen van de andere Partijen en de Subsidiegever.

12.2 Indien en zodra:

- (a) een Partij toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen onder deze Overeenkomst of het Subsidiebesluit en deze tekortkoming niet ongedaan kan worden gemaakt of niet ongedaan wordt gemaakt binnen zestig (60) dagen nadat hij door de andere Partijen schriftelijk in gebreke is gesteld; of
 - (b) een Partij in staat van faillissement wordt verklaard of aan hem surseance van betaling wordt verleend, dan wel een verzoek daartoe bij een rechtbank wordt ingediend;
 - (c) de zeggenschap over een Partij of diens bedrijf direct of indirect aan een derde wordt overgedragen;
 - (d) het bedrijf van een Partij wordt stil gelegd of geliquideerd; of
 - (e) het Subsidiebesluit door de Subsidiegever jegens een Partij wordt ingetrokken;
- hebben de overige Partijen gezamenlijk het recht deze Overeenkomst schriftelijk en met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk jegens die Partij te ontbinden.

12.3 Indien en voor zover deze Overeenkomst jegens een Partij op grond van Artikel 12.2 wordt ontbonden:

- (a) hebben de overige Partijen, behoudens goedkeuring van de Subsidiegever, het recht de rechten en verplichtingen van die Partij uit het Subsidiebesluit en deze Overeenkomst over te nemen, te herverdelen en/of aan een derde over te dragen en het Projectdeel van die Partij en daarop betrekking hebbende (deel-)betalingen van de Subsidiegever te ontvangen; en
- (b) vervallen de rechten van die Partij en diens Groepsmaatschappijen zoals bedoeld in Artikel 9.3, 9.4 en 9.5 maar blijven de rechten van de overige Partijen zoals bedoeld in die bepalingen in stand.

12.4 Een Partij waarvan deze Overeenkomst tussentijds ontbonden wordt zal de reeds ontvangen Subsidie terugstorten, behoudens dat deel van de Subsidie dat is goedgekeurd door de Subsidiegever. Ook zal deze partij, met inachtneming van hetgeen gesteld in artikel 8.1, de additionele kosten dragen die hierbij ontstaan voor de overige partijen bij het vervullen van zowel de vrijvallende als hun eigen verplichtingen uit het Projectvoorstel.

Artikel 13 - Gehele overeenkomst; wijzigingen

13.1 Al hetgeen tussen Partijen vóór of op de Ingangsdatum is overeengekomen met betrekking tot het onderwerp van deze Overeenkomst is uitsluitend in deze Overeenkomst vastgelegd. Deze Overeenkomst kan slechts worden gewijzigd of aangevuld door middel van een schriftelijke, door Partijen rechtsgeldig ondertekende overeenkomst.

13.2 Ingeval van onderlinge strijdigheid prevaleren achtereenvolgens: (1) het Programma; (2) het Subsidiebesluit; (3) deze Overeenkomst; (4) het Projectplan.

13.3 Indien enige bepaling in deze Overeenkomst naar het oordeel van de bevoegde rechter of instantie, nietig, onverbindend, ongeldig, verboden of onuitvoerbaar is, zullen de overige bepalingen van deze Overeenkomst zoveel mogelijk volledig van kracht blijven en zullen Partijen trachten tot overeenstemming te komen over een alternatieve bepaling teneinde de bepaling die als nietig, onverbindend, ongeldig, verboden of onuitvoerbaar is aangemerkt, te vervangen.

Artikel 14 - Geschillen en Toepasselijk Recht

14.1 Geschillen welke uit deze Overeenkomst voortvloeien en welke niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te 's-Gravenhage.

14.2 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus invoud opgemaakt en ondertekend,

(1) _____
naam :
functie :
datum:

(2) _____
naam :
functie :
datum:

(3) _____
naam :
functie :
datum:

(4) _____
naam :
functie :
datum:

Annex 6 Accountant's Report model (to be used for an awarded project)

Aanwijzingen ten aanzien van verantwoording en controle TKI toeslag

U hebt subsidie ontvangen vanuit het TKI-programma 'TKI Dinalog'. In deze brief informeren wij u over de wijze van verantwoording en accountantscontrole.

Inleiding

De minister van Economische Zaken heeft subsidie verleend aan Stichting TKI Dinalog voor de uitvoering van het TKI-programma 'TKI Dinalog'.

Stichting TKI Dinalog moet verantwoording afleggen over de besteding van deze middelen aan de hand van een verantwoording. Bij deze verantwoording dient een controleverklaring van een externe accountant te worden gevoegd.

In deze verantwoording worden de projectkosten opgenomen van de samenwerkingsverbanden waaraan door Stichting TKI Dinalog subsidie is verleend vanuit het TKI-programma 'TKI Dinalog'.

Teneinde verantwoording te kunnen afleggen aan Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (hierna: RVO) c.q. de minister van Economische Zaken informeren wij u in deze brief over het verantwoordingsproces alsmede de controlestructuur die wij in overleg met onze accountant hebben vastgesteld.

Verantwoordingsproces

De penvoerder van het samenwerkingsverband dient zowel halfjaarlijks als na afloop van het project een projectverantwoording aan te leveren van de totale projectkosten aan Stichting TKI Dinalog:

- halfjaarlijks (aan het einde van het eerste halfjaar) moet een inhoudelijke rapportage worden opgesteld inclusief een financiële verantwoording over de eerste 6 maanden van het kalenderjaar (een accountantsverklaring is dan **niet** nodig) en uiterlijk 1 september van dat kalenderjaar te worden ingediend;
- jaarlijks (aan het einde van het kalenderjaar) moet een inhoudelijke rapportage worden opgesteld inclusief een financiële jaarverantwoording en uiterlijk 1 maart in het daaropvolgende jaar te worden ingediend;
- aan het einde van het project moet een inhoudelijke rapportage worden opgesteld inclusief een financiële verantwoording over het gehele project.

De projectverantwoording bestaat uit de totaalstelling van de partnerverantwoordingen van de penvoerder en de partners (kennisinstelling en/of (MKB-)bedrijven) in het samenwerkingsverband.

De projectverantwoording en onderliggende partnerverantwoordingen worden opgesteld in overeenstemming met het door Stichting TKI Dinalog opgestelde format (Excel-document, zie website www.dinalog.nl).

Bij de partnerverantwoording van de kennisinstelling dient na afloop van het project een controleverklaring te worden bijgevoegd. Bij de partnerverantwoordingen van de (MKB-)bedrijven dient (na afloop van het project) een controleverklaring te worden bijgevoegd indien de projectkosten van het (MKB-)bedrijf hoger zijn dan € 125.000,= of wanneer de gemaakte uren niet tegen het forfaitaire tarief ad € 60,= worden verantwoord. Zie tabel 1.

In die gevallen dat geen controleverklaring bij de partnerverantwoording is afgegeven dient het (MKB-)bedrijf (via de penvoerder) de volgende onderliggende brondocumenten mee te sturen met de partnerverantwoording:

1. Urenstaten;
2. Facturen en betaalbewijzen (bankafschriften).

Wij wijzen u erop dat wanneer de verantwoorde kosten niet door een controleverklaring dan wel door onderliggende brondocumenten zijn onderbouwd, deze kosten als niet-subsidiabel worden aangemerkt.

De projectverantwoording en partnerverantwoordingen dienen met de afgegeven controleverklaring(en) dan wel brondocumenten vóór een door Stichting TKI Dinalog kenbaar te maken datum bij Stichting TKI Dinalog te worden ingediend (standaard is dit uiterlijk 1 september voor de halfjaarlijkse rapportage en 1 maart voor de jaarrapportage). Indiening kan digitaal.

Controlestructuur en accountantscontrole

Een door Stichting TKI Dinalog aan te stellen accountant zal een controleverklaring afgeven bij de verantwoording die door Stichting TKI Dinalog bij RVO zal worden ingediend.

Voor de uitvoering van deze controleopdracht is deze accountant gehouden aan COS 600 *Gebruikmaken van de werkzaamheden van andere accountants*. Bij de controle zal de accountant willen steunen op de werkzaamheden van de accountant van de kennisinstelling en (voor zover van toepassing) de accountant van het (MKB-)bedrijf. In overeenstemming met genoemde controlestandaard dient de accountant van Stichting TKI Dinalog (aanvullende) controlewerkzaamheden uit te voeren.

Teneinde de accountantsdruk en accountantskosten te beperken is gekozen voor een controlestructuur waarbij zoveel mogelijk controle-op-controle wordt voorkomen. Deze controlestructuur is hierna samengevat:

Tabel 1: Controlestructuur eindverantwoording van het project

	Kennisinstelling	(MKB-)bedrijf
Projectkosten per partner < € 125.000,=	Accountantscontrole verplicht	Accountantscontrole niet verplicht, tenzij gemaakte uren niet tegen het forfaitaire tarief ad € 60,= worden verantwoord
Projectkosten per partner ≥ € 125.000,=	Accountantscontrole verplicht	Accountantscontrole verplicht

De kennisinstelling en het (MKB-)bedrijf stellen in overeenstemming met bovengenoemde controlestructuur een accountant aan. Wij adviseren (MKB-)bedrijven de controle door de accountant van Stichting TKI Dinalog te laten uitvoeren, maar stellen dit niet verplicht.

Het is geen eis dat de accountant van de kennisinstelling – indien penvoerder – een controleverklaring afgeeft bij de projectverantwoording van het samenwerkingsverband; dit mag uiteraard wel, echter het is voldoende dat de accountant een controleverklaring afgeeft bij de gecontroleerde partnerverantwoording.

Bij de tussentijdse partner- en projectverantwoordingen is geen accountantscontrole vereist. Wel adviseren wij al bij de start van het project een accountant te benoemen en de inhoud van deze brief met de accountant te bespreken.

De accountant voert de accountantscontrole van de partner- of eventueel projectverantwoording uit in overeenstemming met Nederlands recht en maakt gebruik van de controle-instructies die zijn opgenomen in Bijlage B bij deze brief. In deze controle-instructies is een model controleverklaring opgenomen.

Van belang is dat de accountant naast een controleverklaring bij een partnerverantwoording tevens de volgende documenten overlegt:

1. Ontvangstbevestiging en bevestiging onafhankelijkheid;
2. Questionnaire.

De kosten van de accountantscontrole komen voor rekening van de kennisinstelling dan wel het (MKB-)bedrijf. Deze kosten zijn niet-subsidiabel en mogen daarom niet worden verantwoord.

In de opdrachtverstrekking aan een accountant dient te worden aangegeven dat de accountant, indien daarom wordt verzocht, toegang verschaft tot het controledossier aan de accountant van Stichting TKI Dinalog.

Rechtmatigheid

De kennisinstelling alsmede ieder (MKB-)bedrijf is verantwoordelijk voor het opstellen van een partnerverantwoording en voor de naleving van de vigerende wet- en regelgeving en overige subsidievoorwaarden. De penvoerder is daarnaast verantwoordelijk voor het opstellen van de projectverantwoording waarin zowel de projectkosten van de penvoerder zelf als van de samenwerkende partners in het samenwerkingsverband zijn opgenomen.

De partner- en projectverantwoording dient te voldoen aan het volgende normenkader:

- Subsidieregeling sterktes in innovatie, hoofdstuk 1A. Toeslag voor Topconsortia voor Kennis en Innovatie (TKI-toeslag) (de Regeling);
- Kaderbesluit EZ-subsidies;
- De verplichtingen zoals genoemd in de toekenningsbrief van RVO aan Stichting TKI Dinalog;
- De subsidievoorwaarden zoals genoemd in de subsidieverleningsbrief van Stichting TKI Dinalog.

In het normenkader worden eisen gesteld ten aanzien van de inrichting van de urenregistratie. Deze eisen en een model urenstaat zijn in Bijlage A bij deze brief opgenomen.

De deelnemende (MKB-)bedrijven dienen verplicht het model urenstaat te hanteren, zodat een efficiënte accountantscontrole mogelijk is en de naleving van de eisen geborgd wordt. De kennisinstellingen mogen opteren voor het gebruik van dit model, maar mogen de projecturen ook registreren met behulp van een binnen de kennisinstelling aanwezig (geautomatiseerd) urenregistratiesysteem.

Wij adviseren dringend op de verantwoorde facturen het projectnummer te vermelden en deze facturen te paraferen voor akkoord, zodat factuurkosten door de accountant te relateren zijn aan het project.

Tot slot

Wij vertrouwen erop u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Mocht u echter naar aanleiding van deze brief vragen hebben, dan verzoeken wij u contact op te nemen met het TKI Dinalog.

Met vriendelijke groet, Namens Stichting
TKI Dinalog,

Albert Veenstra Directeur

Bijlage A Model urenstaat en eisen ten aanzien van urenregistratie

Onderstaand is een model urenstaat opgenomen. Het gebruik van dit model is voorgeschreven voor alle deelnemende (MKB-)bedrijven en optioneel voor kennisinstellingen.

Formulier urenverantwoording (MKB-)bedrijf met bijdrage

(projectkosten per partner < € 125.000,= gemaakte uren worden tegen het forfaitaire tarief ad € 60,- verantwoord).

Projectnr. en -naam: _____ - _____

Naam medewerker: _____

Naam organisatie: _____

Periode: _____ van _____

Naam Projectleider: _____

Datum	Omschrijving activiteit (alle gerelateerde projectactiviteiten zowel intern als extern)	Aantal uur	Aantal uur*tarief € 60,-
TOTAAL			

(De urenstaat moet altijd door 3 verschillende personen worden ondertekend!).

Datum:

Handtekening van de medewerker:

Datum:

Handtekening functioneel leidinggevende van de medewerker:

Datum:

Handtekening Projectleider

Eisen ten aanzien van urenregistratie

In de vigerende wet- en regelgeving en overige subsidievoorwaarden zijn eisen gesteld aan het urenregistratieproces. Van belang is dat een controleerbare en inzichtelijke urenregistratie wordt bijgehouden.

Wij stellen de volgende eisen aan de urenregistratie:

- Per projectmedewerker wordt een urenregistratie bijgehouden. In ieder geval de (MKB-) bedrijven gebruiken hiervoor de model urenstaat.
- In de urenstaat worden de gemaakte projecturen per dag geregistreerd. Het wordt geadviseerd toe te lichten welke projectactiviteiten zijn verricht.
- De urenstaat wordt maandelijks voor akkoord ondertekend door de projectmedewerker. De medewerker vermeldt zijn/haar handtekening alsmede de datum van ondertekening.
- De urenstaat wordt maandelijks voor akkoord geautoriseerd voor akkoord door de leidinggevende (veelal directeur) en de projectleider. De leidinggevende en projectleider vermelden hun handtekeningen alsmede de datums van ondertekening. Let op: van belang is dat te aller tijde sprake is van functiescheiding, dat wil zeggen dat de uren niet door dezelfde persoon voor akkoord worden ondertekend en tevens door die persoon worden geautoriseerd. Er moeten dus altijd 3 verschillende personen zijn die de urenstaat ondertekenen. Bijvoorbeeld in geval van een directeur-groootaandeelhouder (dga) die uren maakt voor het project wordt geadviseerd de urenstaten van deze dga maandelijks te laten autoriseren door de projectleider van de penvoerder.
- Per dag mogen maximaal 8 uur worden verantwoord (en op weekbasis maximaal 40 uur).

Door ondertekening van de urenstaat bevestigen de projectmedewerker, de leidinggevende en de projectleider dat de uren daadwerkelijk zijn gemaakt op de betreffende datum voor de uitvoering van activiteiten die in het goedgekeurde projectplan zijn benoemd en dat het aantal verantwoorde uren correct is.

Bijlage B Controle-instructies

Aan de accountants van deelnemende partners in het TKI-programma 'TKI Dialog'

Breda, ... januari 2016

Betreft: Controle-instructies inzake het TKI-programma 'TKI Dialog'

Geachte dames, heren,

De minister van Economische Zaken heeft subsidie verleend aan Stichting TKI Dialog voor de uitvoering van het TKI-programma 'TKI Dialog'.

Stichting TKI Dialog moet verantwoording afleggen over de besteding van deze middelen aan de hand van een verantwoording. Bij deze verantwoording dient een controleverklaring te worden gevoegd. In deze verantwoording worden de projectkosten opgenomen van de samenwerkingsverbanden waaraan door Stichting TKI Dialog subsidie is verleend vanuit het TKI-programma 'TKI Dialog'.

De accountant van Stichting TKI Dialog zal gebruik willen maken van de werkzaamheden van de accountants van deelnemende partijen in het TKI-programma 'TKI Dialog'. Hiervoor dient u de accountantscontrole uit te voeren met inachtneming van deze controle-instructies.

Normenkader

Bij de uitvoering van de accountantscontrole hanteert de accountant in ieder geval het volgende normenkader:

- Subsidieregeling sterktes in innovatie, hoofdstuk 1A. Toeslag voor Topconsortia voor Kennis en Innovatie (TKI-toeslag) (de Regeling);
- Kaderbesluit EZ-subsidies;
- De verplichtingen zoals genoemd in de toekenningsbrief van RVO aan Stichting TKI Dialog;
- De subsidievoorwaarden zoals genoemd in de subsidieverleningsbrief van Stichting TKI Dialog.

Tevens neemt de accountant kennis van de goedgekeurde begroting en gaat na dat verantwoorde kosten passen binnen deze begroting, dat wil zeggen: de verantwoorde projectkosten zijn begroot en zijn direct te relateren aan de uitgevoerde projectactiviteiten conform het (goedgekeurde) projectplan.

Controleprotocol

De accountant voert de accountantscontrole uit in overeenstemming met Nederlands recht (de controlestandaarden) en met inachtneming van deze controle-instructies en met het controleprotocol controleverklaring regeling nationale EZ-subsidies.

Ontvangstbevestiging en bevestiging onafhankelijkheid

De accountant dient de ontvangst en toepassing van deze controle-instructies te bevestigen. Daarnaast dient de accountant zijn onafhankelijkheid te bevestigen. Voor deze bevestigingen wordt de accountant verzocht de brief zoals opgenomen in Appendix 1 aan te vullen en ondertekend in te dienen bij Stichting TKI Dinalog.

Accountantsproducten

De controle van de accountant mondt uit in een controleverklaring bij de projectverantwoording van het samenwerkingsverband dan wel een controleverklaring bij de partnerverantwoording van de kennisinstelling of van het (MKB-)bedrijf. Een controleverklaring is uitsluitend na afloop van het project vereist in de volgende gevallen:

Tabel 1: Controlestructuur eindverantwoording van het project

	Kennisinstelling	(MKB-)bedrijf
Projectkosten per partner < € 125.000,=	Accountantscontrole verplicht	Accountantscontrole niet verplicht, tenzij gemaakte uren niet tegen het forfaitaire tarief ad € 60,= worden verantwoord
Projectkosten per partner ≥ € 125.000,=	Accountantscontrole verplicht	Accountantscontrole verplicht

De controleverklaring dient te worden opgesteld op basis van de model controleverklaring die in Appendix 2 is opgenomen.

Daarnaast vult de accountant de questionnaire in die in Appendix 3 is opgenomen. Deze questionnaire wordt door de accountant tegelijk met de voor identificatiedoeleinden gestempelde partner- of projectverantwoording en bijbehorende controleverklaring verstuurd aan zijn opdrachtgever (kennisinstelling dan wel (MKB-)bedrijf) die deze doorstuurt naar Stichting TKI Dinalog (via de penvoerder).

Dossierreview

Indien daarom door de accountant van Stichting TKI Dinalog in het kader van zijn controle van de verantwoording wordt verzocht, verschaft de accountant van de kennisinstelling of het (MKB-)bedrijf toegang tot het controledossier.

Tot slot

Vragen met betrekking tot deze controle-instructies kunnen worden gesteld aan mevr. ... (e-mail: ... / telefoonnummer: ...) van Stichting TKI Dinalog, die deze vragen zo nodig doorzet naar de accountant van Stichting TKI Dinalog.

Met vriendelijke groet,
Namens Stichting TKI Dinalog

Albert Veenstra
Directeur

Appendix 1 Ontvangstbevestiging en bevestiging onafhankelijkheid

Bevestiging van ontvangst en onafhankelijkheid

Aan: Stichting TKI Dialog
[adres]

Van: [naam accountantskantoor]
[adres]

Datum: .../.../...

Betreft: Controle van de partner- en/of projectverantwoording van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] over de periode .../.../... tot en met .../.../... inzake het project ...

Wij bevestigen de ontvangst van de controle-instructies van Stichting TKI Dialog (versie d.d. ... januari 2016). Wij hebben kennisgenomen van deze instructies inclusief appendices en bevestigen dat wij deze controle-instructies volledig begrijpen en zullen toepassen en naleven.

Verder bevestigen wij het volgende:

1. Wij hebben kennisgenomen van het feit dat de accountant van Stichting TKI Dialog een controleverklaring zal verstrekken bij de verantwoording die door Stichting TKI Dialog in het kader van het TKI-programma 'TKI Dialog' over ... bij RVO zal worden ingediend. Wij zijn ons ervan bewust dat de accountant van Stichting TKI Dialog zijn oordeel bij de verantwoording mede baseert op ons oordeel bij de partner- en/of projectverantwoording van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] over de periode .../.../... tot en met .../.../... inzake het project ..., aangezien deze partner- en/of projectverantwoording in de verantwoording van Stichting TKI Dialog zal worden opgenomen.
2. Wanneer de accountant van Stichting TKI Dialog in het kader van zijn controleopdracht van de verantwoording daarom verzoekt, zullen wij inzage geven in ons controledossier.
3. Wij zijn op de hoogte van de Verordening Gedragscode met betrekking tot onafhankelijkheid van accountants ten opzichte van hun opdrachtgevers.
4. Wij zijn onafhankelijk van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] en daaraan gelieerde rechtspersonen.
5. Indien er wijzigingen optreden ten aanzien van onze onafhankelijkheid ten opzichte van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] en daaraan gelieerde rechtspersonen zullen wij u hiervan tijdig op de hoogte stellen.
6. Wij bevestigen dat [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] ons een opdracht heeft verstrekt tot controle van de partner- en/of projectverantwoording van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] over de periode .../.../... tot en met .../.../... inzake het project ... In deze partner- en/of projectverantwoording zijn uitsluitend de projectkosten van [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] opgenomen / In deze verantwoording zijn zowel de projectkosten van [naam penvoerder] als van de deelnemende partners opgenomen.

Wij hebben met [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf] reeds overleg gevoerd over de van toepassing zijnde subsidievoorwaarden en de naleving hiervan door [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf]. Uit dit overleg zijn geen zaken naar voren gekomen die een mogelijke belemmering vormen voor het verstrekken van een goedkeurende controleverklaring na afloop van het project / Uit dit overleg zijn de volgende aandachtspunten naar voren gekomen

die mogelijk en belemmering zouden kunnen vormen voor het verstrekken van een goedkeurende controleverklaring na afloop van het project.

Wij verwachten alle relevante data van oplevering na te komen.

Verder bevestigen wij dat de vereiste mate van deskundigheid voor de uitvoering van onze controleopdracht door de samenstelling van het controleteam aanwezig is, hetgeen eveneens volgt uit het opleidings- en ervaringsniveau alsmede de competenties van de teamleden en betrokken eindverantwoordelijk accountant:

Naam	Functie	Opleidingsniveau	Ervaring en competenties

Het controleteam is ... jaar betrokken bij [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf]. De eindverantwoordelijk tekenend accountant is ... jaar betrokken bij [naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf].

Contactgegevens

Onze contactgegevens hebben wij hierna weergegeven:

Naam partner	
E-mail	
Telefoon	

Naam manager	
E-mail	
Telefoon	

Namens [naam accountantskantoor]

[handtekening]

[Naam accountant]

Appendix 2 Model controleverklaring (met goedkeurende strekking)

Controleverklaring van de onafhankelijke accountant

Aan: ... (naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf)

Wij hebben de bijgaande, door ons voor identificatiedoeleinden gestempelde, financiële verantwoording van ... te ... over de periode van ... tot en met ... inzake het project '...' met projectnummer ... gecontroleerd. Voor dit project heeft Stichting TKI Dinalog per brief van ... aan penvoerder ... een subsidie verleend aan het samenwerkingsverband voor een bedrag van maximaal €

Verantwoordelijkheid van het college van bestuur

Het college van bestuur van ... is verantwoordelijk voor het opstellen van de financiële verantwoording in overeenstemming met de relevante bepalingen van de Subsidieregeling sterktes in innovatie, hoofdstuk 1A. Toeslag voor Topconsortia voor Kennis en Innovatie (TKI- toeslag) en van het Kaderbesluit EZ-subsidies alsmede de verplichtingen zoals genoemd in de brief d.d. ... van RVO aan Stichting TKI Dinalog en de subsidievoorwaarden zoals genoemd in de subsidieverleningsbrief d.d. van Stichting TKI Dinalog. Het college van bestuur is tevens verantwoordelijk voor een zodanig interne beheersing als het noodzakelijk acht om het opstellen van de financiële verantwoording mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten.

Verantwoordelijkheid van de accountant

Onze verantwoordelijkheid is het geven van een oordeel over de financiële verantwoording op basis van onze controle. Wij hebben onze controle verricht in overeenstemming met Nederlands recht, waaronder de Nederlandse controlestandaarden, en met inachtneming van het controleprotocol controleverklaring regeling nationale EZ-subsidies en de controle-instructies van Stichting TKI Dinalog. Dit vereist dat wij voldoen aan de voor ons geldende ethische voorschriften en wij onze controle zodanig plannen en uitvoeren dat een redelijke mate van zekerheid wordt verkregen dat de financiële verantwoording geen afwijkingen van materieel belang bevat.

Een controle omvat het uitvoeren van werkzaamheden ter verkrijging van controle-informatie over de bedragen en de toelichtingen in de financiële verantwoording. De geselecteerde werkzaamheden zijn afhankelijk van de door de accountant toegepaste oordeelsvorming, met inbegrip van het inschatten van de risico's dat de financiële verantwoording een afwijking van materieel belang bevat als gevolg van fraude of fouten.

Bij het maken van deze risico-inschattingen neemt de accountant de interne beheersing in aanmerking die relevant is voor het opstellen van de financiële verantwoording door de entiteit, gericht op het opzetten van controlewerkzaamheden die passend zijn in de omstandigheden. Deze risico-inschattingen hebben echter niet tot doel een oordeel tot uitdrukking te brengen over de effectiviteit van de interne beheersing van de entiteit. Een controle omvat tevens het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor het opstellen van de financiële verantwoording alsmede een evaluatie van het algehele beeld van de financiële verantwoording.

Wij zijn van mening dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is om een onderbouwing voor ons oordeel te bieden.

Oordeel

Naar ons oordeel geeft de financiële verantwoording de verantwoorde projectkosten ad € ... , in alle van materieel belang zijnde aspecten, juist weer in overeenstemming met de relevante bepalingen van de Subsidieregeling sterktes in innovatie, hoofdstuk 1A. Toeslag voor Topconsortia voor Kennis en Innovatie (TKI-toeslag) en van het Kaderbesluit EZ-subsidies alsmede de verplichtingen zoals genoemd in de brief d.d. ... van RVO aan

Stichting TKI Dinalog en de subsidievoorwaarden zoals genoemd in de subsidieverleningsbrief d.d. van Stichting TKI Dinalog.

Beperking in gebruik en verspreidingskring

De financiële verantwoording met onze controleverklaring daarbij is uitsluitend bestemd voor het college van bestuur van ... ter verantwoording aan Stichting TKI Dinalog in het kader van dit project en kan daarom niet voor andere doeleinden worden gebruikt. De controleverklaring, of delen daarvan, mag, zonder onze uitdrukkelijke schriftelijke toestemming vooraf, niet, in welke vorm dan ook, aan derden ter beschikking worden gesteld. Wij aanvaarden geen aansprakelijkheid jegens derde partijen die inzage krijgen in deze controleverklaring of deze controleverklaring in handen krijgen.

[Plaats en datum]

[Naam accountantskantoor]

[Handtekening]

[Naam accountant]

Appendix 3 Questionnaire

Questionnaire

Naam accountantskantoor	
Naam accountant	
Naam kennisinstelling / (MKB-)bedrijf	
Project	
Projectnummer	

Instructie: Deze questionnaire dient door de accountant te worden ingevuld en ondertekend als onderdeel van de controle van de partner- en/of projectverantwoording van een project in het kader van het TKI-programma 'TKI-Dialog'. De questionnaire moet, tegelijk met de voor identificatiedoeleinden gestempelde partner- en/of projectverantwoording en bijbehorende controleverklaring, door de penvoerder worden verstuurd aan Stichting TKI Dialog.

Disclaimer: Op grond van onderstaande vragen mogen geen conclusies worden getrokken over het al dan niet rechtmatig zijn van verantwoorde projectkosten. Voor zijn oordeel over de juistheid en rechtmatigheid van verantwoorde projectkosten dient de accountant deze kosten te toetsen aan de hand van het geldende normenkader. Onderstaande vragenlijst is geen uitwerking van dit normenkader.

Nr.	Vraag	Beantwoording accountant
A	Gecontroleerde projectperiode	
B	Gecontroleerde projectkosten (vóór controle)	
C	Bedrag verwerkte controlecorrecties	
D	Verantwoorde projectkosten (na controle)	
E	Toelichting op controlecorrecties	
F	Bedrag niet-verwerkte controlecorrecties	
G	Toelichting op niet-verwerkte controlecorrecties	

In het geval de accountant een controle heeft uitgevoerd op een projectverantwoording waarin zowel de projectkosten van de kennisinstelling als van de deelnemende (MKB-)bedrijven zijn opgenomen, vul dan onderstaande tabel in:

Nr.	Vraag	Beantwoording accountant
0.1	In hoeverre was sprake van een centrale projectadministratie waarin alle projectkosten zijn verantwoord dan wel een centraal projectdossier waarin alle brondocumenten zijn opgenomen?	
0.2	In hoeverre heeft de accountant in het kader van zijn controle de partners fysiek bezocht?	
0.3	In hoeverre heeft de accountant gesteund op werkzaamheden van andere accountants? Zo ja, welke werkzaamheden zijn uitgevoerd ter bepaling of op de werkzaamheden van deze andere accountants gesteund kan worden?	

Vragenlijst

Nr.	Vraag	Beantwoording accountant
1	Algemeen	
1.1	Hebt u kennisgenomen van het in de controle-instructies genoemde normenkader?	
1.2	Kunt u bevestigen dat u dit normenkader op toereikende wijze heeft verwerkt in uw werkprogramma voor de uitvoering van de controle?	
1.3	Wat is de strekking van de controleverklaring?	
1.4	Is de strekking van de controleverklaring bepaald in overeenstemming met de in het controleprotocol genoemde toleranties?	

Nr.	Vraag	Beantwoording accountant
1.5	Hoe luidt de controleaanpak?	
1.6	Is een bevestigingsbrief ontvangen van de kennisinstelling dan wel het (MKB-)bedrijf?	
1.7	Hebt u verdere informatie die van belang kan zijn voor Stichting TKI Dinalog dan wel de accountant van Stichting TKI Dinalog?	
1.8	Hebt u bij de uitvoering van de controle issues ondervonden? Zo ja, hoe zijn deze opgelost?	
1.9	Is uw onafhankelijkheid ten aanzien van de kennisinstelling dan wel (MKB-)bedrijf geborgd?	
1.10	In hoeverre zijn door de kennisinstelling dan wel (MKB-)bedrijf de uitvoering van de controlewerkzaamheden qua reikwijdte beperkt?	
1.11	Zijn aanwijzingen of vermoedens van fraude verkregen? Zo ja, welke opvolging is hieraan gegeven en wat is hiervan de uitkomst?	
1.12	Zijn andere non-compliances onderkend?	
1.13	Hoe is de juiste classificatie van de kosten naar fundamenteel onderzoek, industrieel onderzoek en experimentele ontwikkeling vastgesteld?	
1.14	Welke key (significante) risico's heeft u onderkend bij de uitvoering van de controle?	
2	<i>Urenregistratie</i>	
2.1	Zijn de uren geregistreerd aan de hand van de model urenstaat? Zo nee, beschrijf de opzet van het urenregistratieproces? Aandachtspunten hierbij zijn: <ul style="list-style-type: none"> • papieren of geautomatiseerd urenregistratiesysteem • nauwkeurige of sluitende urenregistratie • registratie van uren op dag-/week of maandbasis • functiescheiding tussen registratie en autorisatie • tijdigheid autorisatie van uren • aanwezige beheersingsmaatregelen 	
2.2	Zijn de verantwoorde projecturen gemaakt binnen de projectperiode?	
2.3	Zijn per medewerker niet meer dan 8 projecturen verantwoord (en op jaarbasis maximaal 1650 uur bij fulltime dienstverband)?	
2.4	Sluiten de verantwoorde uren aan met het aantal projecturen volgens de urenstaten?	
2.5	Op welke wijze hebt u zekerheid verkregen dat de geregistreeerde projecturen daadwerkelijk ten behoeve van het project zijn gemaakt?	
2.6	Welke bijzonderheden heeft u bij de controle geconstateerd en hoe zijn deze opgevolgd?	
3	<i>Uurtariefberekening</i>	
3.1	Zijn de projecturen verantwoord tegen het forfaitaire uurtarief af € 60,-? Zo nee, hoe zijn de gehanteerde uurtarieven berekend? Vul eveneens vraag 3.2 t/m 3.10 in.	
3.2	In hoeverre is sprake van 'n uurtarief per projectmedewerker?	
3.3	In hoeverre is het uurtarief berekend uitgaande van werkelijke loon- en indirecte kosten (nacalculatorisch)?	
3.4	Welke componenten zijn meegenomen in de loonkosten bij de berekening van het uurtarief?	

Nr.	Vraag	Beantwoording accountant
3.5a	Hoe is het aantal uren bepaald op basis waarvan het uurtarief is berekend?	
3.5b	Betreft dit het werkelijk of standaard aantal uren?	
3.5c	Betreft dit het aantal productieve of werkbare uren?	
3.6	Hoe is de opslag voor indirecte kosten bepaald?	
3.7	In hoeverre zijn in de opslag voor indirecte kosten buitengewone kosten, winstopslagen, verkoopkosten of marketingkosten opgenomen?	
3.8	In hoeverre zijn in de opslag voor indirecte kosten kostensoorten opgenomen die eveneens direct aan het project worden toegerekend?	
3.9	Is de uurtariefmethodiek getoetst door RVO en is deze methodiek door RVO geaccordeerd?	
3.10	Zijn de gehanteerde uurtarieven berekend in overeenstemming met de door RVO geaccordeerde methodiek?	
4	<i>Externe kosten</i>	
4.1	Zijn de verantwoorde externe kosten gemaakt binnen de projectperiode?	
4.2	Zijn de verantwoorde externe kosten betaald? Hoe is dit door de accountant vastgesteld?	
4.3	Is en zo ja, hoe is specifiek voor het project aangeschafte apparatuur (of machine) verantwoord?	
4.4	Is specifiek voor het project aangeschafte apparatuur (of machines) uitsluitend voor het project benut?	
4.5	Is en zo ja, hoe is niet uitsluitend voor het project aangeschafte apparatuur (of machines) verantwoord?	
4.6	Zijn verantwoorde externe kosten expliciet begroot?	
4.7	In hoeverre zijn accountantskosten verantwoord?	
4.8	In hoeverre is BTW verantwoord? Zo ja, hoe is vastgesteld dat deze niet kan worden teruggevorderd?	
4.9	In hoeverre zijn de externe kosten op een projectkostenplaats verantwoord?	
4.10	In hoeverre zijn de externe kosten zichtbaar door de projectleider geautoriseerd?	
4.11	In hoeverre is de marktconformiteit van externe kosten vastgesteld en onderbouwd?	
4.12	Op welke wijze hebt u zekerheid verkregen dat de verantwoorde externe kosten daadwerkelijk ten behoeve van het project zijn gemaakt?	
4.13	Welke bijzonderheden heeft u bij de controle geconstateerd en hoe zijn deze opgevolgd?	
5	<i>Opbrengsten</i>	
5.1	In hoeverre is sprake van opbrengsten die in mindering op de subsidiabele projectkosten moeten worden gebracht?	
5.2	In hoeverre zijn of worden voor dit project andere subsidies verkregen? Zo ja, vermeld bedrag en naam van de financier.	
6	<i>Subsidievoorwaarden</i>	
6.1	Kunt u bevestigen dat alle bepalingen vanuit het normenkader zijn nageleefd?	
6.2	Kunt u bevestigen dat eventuele aanvullende subsidievoorwaarden van de subsidieverlener zijn nageleefd?	

