Stappenplan lening uit het Ontwikkelfonds Opwek

1. Inleiding

In dit stappenplan geven we je inzicht in het aanvraagproces voor een lening uit het Ontwikkelfonds Opwek en een toelichting op de documenten die aangeleverd moeten worden.

2. Stappenplan

1. **Account aanmaken Mijnfonds en indienen eerste aanvraag**
   Via het online portal Mijnfonds maak je een account aan. Je maakt één account aan per energiecoöperatie. Met dit account kun je vervolgens alle (lopende) aanvragen terugvinden vanuit het Ontwikkelfonds. De persoon die het account aanmaakt is de enige persoon die kan inloggen en wijzigingen kan doorvoeren. Deze persoon is ook de contactpersoon voor de fondsmanager (Energie Samen). Nadat het account is aangemaakt ontvang je een bevestigingsmail en dien je je account te bevestigen. Log in en start met de (vervolg)aanvraag voor een Ontwikkellening.

   Nadat de fondsmanager de eerste aanvraag heeft binnengekregen wordt een dossiernummer en depotnummer toegekend. Het dossiernummer is gerelateerd aan het hele project en het depotnummer aan de fase. De aanvraag wordt doorgezet aan de regionaal coördinator in jouw provincie.

2. **Kennismakingsgesprek**
   Zodra de aanvraag door de fondsmanager is ontvangen wordt er een kennismakingsgesprek ingepland met de energiecoöperatie, de fondsmanager en de regionaal coördinator.

   Tijdens dit gesprek bespreken we jouw project en de benodigde financiering en geven we meer uitleg over het verdere proces.

3. **Aanleveren plan van aanpak en begroting**
   Er zijn twee documenten nodig voor de eerste beoordeling: het plan van aanpak en de begroting. Deze twee documenten kunnen in Mijnfonds worden aangeleverd. Dien je een fase 2 aanvraag in, dan ontvangen we ook graag de eerste businesscase ter beoordeling.

   Je vindt in de documentatieset templates voor zowel de begroting als het plan van aanpak. Het template van de begroting is een verplicht template.

4. **Eerste beoordeling en compleet maken dossier**
   De regionaal coördinator en de fondsmanager beoordeelt de projectdocumenten en deelt de eerste beoordeling met de coöperatie. Als het project een positieve eerste beoordeling krijgt, kan de coöperatie het dossier verder compleet maken. Het verder compleet maken van het dossier betekent het aanleveren van de coöperatiedocumenten

en het verwerken van de acties uit de eerste beoordeling. Na de goedkeuring van de begroting, dient het tabblad aanvraag ondertekend te worden door twee bestuursleden.

*Let op! Een eerste positieve beoordeling betekent nog niet dat je lening is goedgekeurd. Dit houdt in dat je groen licht krijgt om je dossier verder aan te vullen. De uiteindelijke toekenning volgt pas na een volledige beoordeling van het complete dossier.

Dossier compleet
Het complete dossier wordt besproken met de interne beoordelingscommissie, zij keuren de aanvraag goed en geven eventueel aandachtspunten mee, of zij keuren de aanvraag af. De fondsmanager dient de aanvraag in bij het Nationaal Groenfonds (de fondsbeheerder). Het Nationaal Groenfonds controleert de aanvraag en maakt daarna het aangevraagde leenbedrag overmaken naar de fondsmanager.

Toekenningsrondes

Zoals je hierboven wellicht gelezen hebt werken we met toekenningsrondes. Je hebt in deze ronde de tijd om het dossier op te bouwen en compleet te maken. De volgende toekenningsronde is van 7 september tot 25 november. Op 25 november sluit de toekenningsronde en worden alle complete en goedgekeurde dossiers naar de fondsbeheerder gestuurd.

3. Voortgang project

De lening uit het Ontwikkelfonds Opwek is een subsidie en daarom wordt de lening toegekend aan energiecoöperaties onder voorwaarden, dit is een integraal onderdeel van de financieringsovereenkomst die je tekent bij het aangaan van de lening.

Onderdeel van deze voorwaarden is dat je elk kwartaal een rapportage moet aanleveren over de voortgang van je project. De fondsmanager verzamelt de informatie uit de rapportages voor de volgende doelen:

- De rapportage geeft inzicht in de ervaringen en leerpunten van de projecten. Daarmee kunnen we andere energiecoöperaties helpen. Kennisdelen is een belangrijke voorwaarde voor deelname aan het Ontwikkelfonds.
- De rapportages van alle lopende projecten worden verzameld ten behoeve van de rapportage die wij periodiek delen met het Ministerie en de andere subsidiegevers. Hierin wordt onder meer de status en haalbaarheid van de lopende projecten toegelicht en eventuele projecten die on hold staan of tussentijds zijn gestopt.

Je ontvangt de uitnodiging voor het indienen van de kwartaalrapportage via Mijnfonds. Hier vul je de rapportage in en je levert een specificatie voor de eigen bijdrage aan via een Excelformulier die je kunt downloaden via Mijnfonds.

4. Checklist

Checklist aanvraag Ontwikkelfonds

Hieronder vind je de checklist van de documenten die je moet aanleveren per fase

● verplicht
○ alleen opnieuw aanleveren als er een wijziging is

Documentnaam	Toelichting	Fase 1 Haalbaarheid	Fase 2 Vergunningen	Fase 3 Subsidies	Fase 4 Voorbereiding bouw
Aanvraag					
Aanvraagformulier ontwikkellening Fase X	Dit document is de ondertekende aanvraag voor de lening en kun je terugvinden in de begroting (tabblad Aanvraag)	●	●	●	●
Coöperatiedocumenten					
Statuten	De statuten mogen niet in strijd zijn met de 7 ICA-principes.	●	○	○	○
Kopie ID's bestuurders	Geldig ID of Paspoort aanleveren volgens specificaties. Bij een bestuurswissel de ID's van de nieuwe bestuursleden aanleveren. NB. De toetsen op ID's zijn 12 maanden geldig.	●	○	○	○
UBO verklaring	Ingevuld en ondertekend standaard document van Energie Samen aanleveren.	●	○	○	○
MKB Verklaring	Ingevuld en ondertekend standaard document van Energie Samen aanleveren.	●	○	○	○
Jaarrekening	Aanleveren als een coöperatie langer dan een jaar bestaat. Als de jaarrekening nog niet is goedgekeurd, in de naamgeving vermelden dat het om een concept gaat.	●	○	○	○
Projectdocumenten					
Begroting ontwikkellening	Het Excel formulier hiervoor wordt aangeleverd door Energie Samen. In vervolgfasen kan hetzelfde formulier worden gebruikt.	●	●	●	●
Plan van Aanpak		●	●	○	○
Bijlage bij Plan van Aanpak - Risicoanalyse		●	●	○	○
Bijlage bij Plan van Aanpak - Stakeholdersanalyse		●	●		
Bijlage bij Plan van Aanpak - Lobbystappenplan		●	●		
Businesscase			●	○	○
Intentieovereenkomst deelnemende partner(s) (indien van toepassing)			●	○	○
Samenwerkingovereenkomst (indien van toepassing)	Aanleveren als de energiecoöperatie mede-eigenaar is. Aanleveren voor overgang naar Fase 3 (indien van toepassing)			●	
Contracten met betrokken partijen	Aanleveren voor overgang naar Fase 3			●	
Omgevingsvergunning	Aanleveren voor overgang naar Fase 3			●	
Aanvraag of reservering netinpassing	Afhankelijk van locatie van je project, start je in Fase 2, 3 of 4 met de aanvraag voor netinpassing		●	○	○
Aanvraag Subsidie(s)	Aanleveren voor overgang naar Fase 4				●
Financieringsplan	Aanleveren voor Financial Close				●

5. Documenten

Aanvraag

Aanvraagformulier ontwikkellening Fase X

Dit is de ondertekende aanvraag voor de lening ondertekend door het bestuur van de aanvragende energiecoöperatie. Dit document is het tabblad *Aanvraag* in de begroting. Nadat de aangeleverde begroting is beoordeeld en goedgekeurd door de fondsmanager en de regionaal coördinator, kan het

tabblad *Aanvraag* ondertekend worden door twee bestuursleden. Dit document gaat mee in het dossier naar de fondsbeheerder.

De coöperatiedocumenten

Statuten
Uit de aangeleverde statuten, die zijn opgemaakt door een notaris en moet blijken dat:

- Alle leden toegang tot de algemene ledenvergadering en gelijk stemrecht hebben.
- Dat een lening van vreemd vermogen mag worden aangegaan.
- De juridische vorm UA, uitgesloten aansprakelijkheid, is.

De statuten mogen niet in strijd zijn met de 7 ICA-principes:

1. Open en vrijwillig lidmaatschap
2. Democratische controle door de leden
3. Economische participatie van de leden
4. Autonomie en onafhankelijkheid
5. Onderwijs, vorming en informatieverstrekking
6. Samenwerking tussen coöperaties
7. Engagement voor de gemeenschap

Kopie ID's bestuurders
Van alle bestuurders en eventuele gemachtigden van de energiecoöperatie die vermeld zijn in het Uittreksel KvK worden een Customer Due Dilligence (CDD) en Know your customer (KYC) onderzoek uitgevoerd. Daarvoor leveren bestuursleden identiteitsbewijzen (ID's) aan: paspoort of ID-kaart (geen rijbewijs). Het BSN-nummer kan worden afgedekt.

Het is ook toegestaan kopie van ID's aan te leveren volgens de werkwijze van de app 'KopieID'. Dit is een gratis app van de Rijksoverheid die snel en gemakkelijk de benodigde PDF aanmaakt, inclusief datum, watermerk en afdekking van geselecteerde gegevens. Bij gebruik van 'KopieID' moet het BSN nummer doorgestreept worden. Met het watermerk kan verwezen worden naar OEC (Ontwikkelfonds EnergieCoöperaties) en de leenaanvraag. De handtekening op het identiteitsbewijs moet goed zichtbaar blijven.

Zie het document met gevisualiseerd de specificaties voor de aanlevering van ID's en de handleiding van de bestandenkluis.

Privacy is voor ons erg belangrijk. Daarom gaan wij zeer zorgvuldig om met gevraagde persoonsgegevens en bewaren wij gevoelige gegevens niet langer dan noodzakelijk. Voor meer informatie, lees ook ons privacybeleid op de website.

Tijdens een project kan er een wijziging van bestuur zijn. Geef een bestuurswissel door aan Energie Samen en verstrek de ID's. van de nieuwe bestuursleden. De CDD en KYC toets is 12 maanden geldig en daarom vragen wij opnieuw naar de ID's als een vorige aanvraag langer dan 10-11 maanden is geleden.

UBO Verklaring
UBO's (Ultimate Beneficial Owners, oftewel uiteindelijk belanghebbenden) zijn de mensen die de uiteindelijke eigenaar zijn van of zeggenschap hebben over een organisatie. Dit zijn bijvoorbeeld

mensen met meer dan 25% van de aandelen in een bv. Of mensen die meer dan 25% eigendomsbelang hebben in een vof. Een organisatie kan 1 of meer UBO's hebben. Organisaties moeten hun UBO's geregistreerd hebben bij de Kamer van Koophandel. Zie: https://www.kvk.nl/inschrijven-en-wijzigen/ubo-opgave/

Je vindt in de documentatieset het verplichte template voor de UBO-verklaring. Dit standaarformulier dient ingevuld en ondertekent te worden door minimaal één bevoegd bestuurslid.

MKB Verklaring
Hiermee verklaart het bestuur dat de energiecoöperatie een KMO (MKB) is. Dat wil zeggen:

- minder dan 50 werknemers (personen) EN
- hoogstens EUR 10 miljoen jaaromzet EN/OF
- jaarbalans kleiner of gelijk aan EUR 10 miljoen.

Je vindt in de documentatieset het verplichte template voor de MKB verklaring. Dit standaardformulier dient ingevuld en ondertekent te worden door minimaal één bevoegd bestuurslid.

Jaarrekening
Als de energiecoöperatie langer dan één jaar bestaat, dienen de meest recent gedeponeerde jaarrekening aangeleverd te worden.

Projectdocumenten

Begroting ontwikkellening
Je vindt in de documentatieset het verplichte template voor de begroting van de ontwikkelfase. Daarbij maak je een onderscheid in de uren en kosten die ten laste van de eigen energiecoöperatie komen en de kosten die je vanuit de lening wilt financieren. Als je al een begroting hebt gemaakt, kun je in dit formulier volstaan met de samenvatting van de begroting. In dat geval lever je de uitgebreide begroting aan als bijlage van het Plan van Aanpak.

Gebruik het Excel formulier van Energie Samen:

- Lees vooraf de introductie in het eerste tabblad.
- Vul de bedragen in exclusief BTW. Een energiecoöperatie kan de BTW terugvragen en daarom gaat de lening en het projectdepot uit van bedragen exclusief BTW.
- Vergeet niet de verwachte einddatum van de fase(n) in te vullen.
- Als je in de toekomst een lening aanvraagt voor de volgende fase, kun je hetzelfde formulier gebruiken. Wijzig dan de fase in de naamgeving van het document. Door hetzelfde formulier aan te vullen zie je de stand van je lening, de opslag en wanneer de lening terugbetaald moet worden.

Plan van Aanpak
Je vindt in de documentatieset een template voor het Plan van Aanpak. Het Plan van Aanpak voor jouw project zal gaandeweg steeds gedetailleerder worden. Zodoende wordt ook voor een aanvraag voor Fase 1 minder detail gevraagd dan voor de volgende fasen. Dus voor de aanpak van Fase 1 is dat een globale beschrijving. Tijdens Fase 1 ga je een uitgebreid Plan van Aanpak maken voor het gehele project. Als je een vervolgaanvraag gaat doen voor een lening Fase 2, is een meer gedetailleerde beschrijving van de activiteiten van die fase vereist.

In het Plan van Aanpak moeten de belangrijkste activiteiten en mijlpalen beschreven staan. Verder moet er in het plan van aanpak een planning opgenomen worden wanneer verwacht wordt deze mijlpalen te bereiken en de fase af te ronden.

Het Plan van Aanpak in fase 1 en 2 omvat in ieder geval een risicoanalyse, een stakeholdersanalyse en een lobbystappenplan. De risicoanalyse geeft een overzicht van de risico's op het gebied van financiële, technische en politieke haalbaarheid van het project. Ook laat de risicoanalyse zien welke risico's de hoogste prioriteit heeft en welke beheersmaatregelen mogelijk zijn. Bij het opstelen van het lobbystappenplan worden in ieder geval de zeven vragen beantwoord terug te vinden in het template Plan van Aanpak.

Vanaf fase 3 hoeven geen stakeholdersanalyse en lobbystappenplan meer aangeleverd te worden, er is immers een (onherroeppelijke) vergunning en ligt de focus op het verkijgen van subsidies en de voorbereidingen voor financial close.

Businesscase Fase X (vanaf Fase 2)
Lever een Businesscase aan die inzicht geeft in de (verwachte) kosten en opbrengsten van het hele project, na realisatie, inclusief exploitatie. De Businesscase maakt duidelijk of de investering verantwoord is.

Intentieovereenkomst deelnemende partner(s) (vanaf Fase 2) - indien van toepassing
Als het project meer eigenaren heeft, lever je de samenwerkingsovereenkomst met de partners aan. Voordat je aan Fase 3 begint, dient de samenwerking met andere partijen vastgelegd te zijn.

Aanvraag of reservering netinpassing (Fase 2, 3 of 4)
Afhankelijke van de locatie van je project, start je in fase 2, 3 of 4 met het aanvragen van de netaansluiting. Het kan voorkomen dat je hiervoor een aanbetaling moet doen, deze kan (deels) uit de ontwikkellening betaald worden. Vul dit als aparte kostenpost op in de begroting ontwikkellening.

Contract met aannemer, netbeheerder en leverancier (vanaf Fase 3)
Lever voordat je naar Fase 3 gaat de overeenkomst met de grondeigenaar aan.

Omgevingsvergunning (vanaf Fase 3)
Lever voordat je naar Fase 3 gaat de omgevingsvergunning aan. Vraag deze tijdig aan en hou rekening met de doorlooptijd.

Aanvraag Subsidies (voor Fase 4)
Lever de aanvraag voor de subsidies aan voordat je naar Fase 4 gaat.

Financieringsplan (voor Fase 4)
Lever het financieringsplan aan voor afronding van Fase 4. Na akkoord op de financiering bereik je de Financial Close.