

## FORMAT EINDRAPPORTAGE

### **0. Managementsamenvatting**

*Indien sprake is van een omvangrijke eindrapportage (bijvoorbeeld bij projecten die groot, uniek of de eerste in hun soort zijn) is het raadzaam de eindrapportage te voorzien van een managementsamenvatting.*

### **1. Gevraagd besluit**

*Geef aan welk besluit u van wie wenst te verkrijgen. Meestal betreft het gevraagd besluit instemming met het project c.q. het voorgestelde uitvoeringsalternatief op basis van de uitgevoerde analyses.*

### **2. Aanleiding en doelstelling**

*Neem de aanleiding en doelstelling over uit de startnotitie of tussenrapportage en scherp deze aan.*

### **3. Projectscope**

*Neem de projectscope over uit de startnotitie of tussenrapportage en scherp deze aan.*

### **4. Uitvoeringsalternatieven**

*Neem de onderzochte uitvoeringsalternatieven over uit de startnotitie of tussenrapportage en scherp deze aan.*

### **5. Stakeholders**

*Neem de stakeholderbeschrijving over uit de startnotitie of tussenrapportage en scherp deze aan.*

### **6. Niet financiële overwegingen**

*Neem de niet-financiële overwegingen over uit de startnotitie of tussenrapportage en scherp deze aan. Geef tevens aan of en zo ja hoe deze overwegingen verder zijn uitgewerkt.*

## **7. Resultaten kwalitatieve en kwantitatieve analyse**

### **7.1 Uitvoering**

*Geef kort aan wie op welke wijze de kwalitatieve en kwantitatieve analyse heeft uitgevoerd, alsmede wie daarbij heeft geadviseerd en getoetst. Geef hierbij ook aan wat voor type raming is opgesteld: deterministisch of probabilistisch. Indien probabilistisch vermeld dan de overschrijdingskans van de opgestelde raming.*

### **7.2 Ontvangsten**

*Geef aan of het project marktontvangsten of besparingen oplevert. Zo ja, geef dan aan waaruit deze ontvangsten zijn samengesteld, wat de omvang is en of ze eenmalig of structureel zijn.*

*Geef in geval van marktontvangsten aan hoe deze zijn samengesteld: welke producten tegen welke prijzen en hoeveelheden.*

*Geef in geval van beoogde besparingen aan waar deze besparingen zich voordoen en waar ze uit bestaan.*

- Indien het om een verminderde personele inzet gaat, geeft de besparing dan zo nauwkeurig mogelijk aan in termen van uren of full time equivalents en daarnaast in termen van geld.*
- Indien het gaat om energiebesparing, geeft dan zo nauwkeurig mogelijk aan wat de besparing is ten opzichte van het huidige energieverbruik alsmede de besparing uitgedrukt in geld.*

### **7.3 Investeringsuitgaven**

*Geef aan uit welke componenten de investeringsuitgaven zijn samengesteld en wat de bijbehorende investeringsbedragen zijn (inclusief BTW). Maak hierbij ten minste onderscheid naar externe productkosten en interne kosten en daarbinnen naar vaste/variabele uitgaven, personele/materiële uitgaven en directe/indirecte uitgaven.*

### **7.4 Operationele uitgaven**

*Geef aan uit welke componenten de operationele uitgaven zijn samengesteld en wat de bijbehorende bedragen zijn (inclusief BTW). Het gaat hierbij om de additionele uitgaven ten opzichte van bestaande operationele budgetten. Indien sprake is van een besparing op de operationele uitgaven/budgetten, dan heeft u die reeds opgenomen in 7.2; u kunt dan volstaan met een verwijzing naar dat onderdeel.*

*Indien sprake is van additionele operationele uitgaven, maak dan ten minste onderscheid naar externe productkosten en interne kosten en daarbinnen naar vaste/variabele uitgaven, personele/materiële uitgaven en directe/indirecte uitgaven.*

## **7.5 Fasering van ontvangsten en uitgaven**

*Geef aan wanneer ontvangsten gegenereerd en uitgaven gedaan worden. Maak hierbij onderscheid naar de voorbereidings-/transitiefase, realisatiefase, operationele fase en afrondingsfase.*

## **7.6 Bekostiging en/of financiering door derden**

*Geef aan of (delen van) uw project worden mede bekostigd en/of gefinancierd door derden. Zo ja, geef dan aan welke partij wat bekostigt of financiert en geef aan in welke documenten dit is of wordt vastgelegd. Geef ook de eventuele voorwaarden aan die van toepassing zijn.*

## **7.7 Risico's**

*Geef aan wat het gehanteerde risico-opslagpercentage is. Geef tevens aan welk deel van deze risicopost u kunt onderbouwen door middel van gekwantificeerde projectgerelateerde pure risico's en spreidingsrisico's.*

*Geef aan wie welk risico draagt en van welke preventieve en curatieve beheersmaatregelen u in de businesscase uitgaat.*

## **7.8 Businesscase-resultaten**

*Beschrijf de businesscase-resultaten aan de hand van het ingevulde rekenmodel. Doe dit aan de hand van de berekende kengetallen en/of de vergelijking van de verschillende uitvoeringsalternatieven. Voeg het ingevulde rekenmodel als bijlage bij de eindrapportage. Voeg ook andere beslisdocumenten toe, zoals onderliggende berekeningen, een eventueel opgestelde MKBA, MER, et cetera.*

## **7.9 Resultaten van de gevoeligheidsanalyse**

*Beschrijf de businesscase-resultaten indien u uitgaat van andere waarden voor inkomsten, besparingen en/of uitgaven. Onderbouw de gehanteerde waarden die u hanteert in de gevoeligheidsanalyse.*

## **7.10 Budgetinpassing**

*Geef aan hoe u de verschillende kasstromen van (het geprefereerde uitvoeringsalternatief van) het project heeft gekoppeld aan de verschillende Rijkswaterstaatsbudgetten.*

## **8. Conclusie**

*Verwoord de conclusie op basis van de uitgevoerde businesscaseberekeningen en gevoeligheidsanalyse. Geef tevens de conclusies aan van de uitgevoerde analyses op het gebied van de niet-financiële overwegingen.*

*Maak in uw eindconclusie een goede afweging tussen alle onderzochte (financiële en niet-financiële) aspecten.*