

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: januari 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O uren																																				
	Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Projektnummer S&O																																		Totalen per maand				
TOTAAL S&O werkzaamheden																																						
Niet S&O werkzaamheden																																						
Ziekte																																						
Vakantie																																						
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																						

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer : _____
 Handtekening door/namens ondernemer : _____
 Naam ondernemer : _____

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: februari 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																														
Projektnummer S&O	Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Totalen per maand
TOTAAL S&O werkzaamheden																														
Niet S&O werkzaamheden																														
Ziekte																														
Vakantie																														
Overige uren (b.v. op feestdagen)																														

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.

Handtekening werknemer _____

Handtekening door/namens ondernemer _____

Naam ondernemer _____



De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: maart 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ **Functie:** _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																		
Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totalen per maand		
Projectnummer S&O																																		
TOTAAL S&O werkzaamheden																																		
Niet S&O werkzaamheden																																		
Ziekte																																		
Vakantie																																		
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																		

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer : _____

Handtekening door/namens ondernemer : _____

Naam ondernemer : _____

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: april 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																
Projektnummer S&O \ Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Totalen per maand	
TOTAAL S&O werkzaamheden																																
Niet S&O werkzaamheden																																
Ziekte																																
Vakantie																																
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																

- De urenstaten dienen **NIET** aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
- Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 - Een urenadministratie en;
 - Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
- Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer _____ :

Handtekening door/namens ondernemer _____ :

Naam ondernemer _____ :

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: mei 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer:

Functie:

Burgerservicenummer:

Dag	Totaal aantal S&O uren																																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totalen per maand	
Projektnummer S&O																																	
TOTAAL S&O werkzaamheden																																	
Niet S&O werkzaamheden																																	
Ziekte																																	
Vakantie																																	
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																	

- 1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
- 2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 - 1. Een urenadministratie en;
 - 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
- 3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.

Handtekening werknemer : _____
Handtekening door/namens ondernemer : _____
Naam ondernemer : _____



De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: juni 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																
Projektnummer S&O \ Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Totalen per maand	
TOTAAL S&O werkzaamheden																																
Niet S&O werkzaamheden																																
Ziekte																																
Vakantie																																
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer : _____
Handtekening door/namens ondernemer : _____
Naam ondernemer : _____

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: juli 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																			
Projektnummer S&O	Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totalen per maand		
0																																			
0																																			
0																																			
0																																			
0																																			
0																																			
0																																			
0																																			
TOTAAL S&O werkzaamheden																																			
Niet S&O werkzaamheden																																			
Ziekte																																			
Vakantie																																			
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																			

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer : _____

Handtekening door/namens ondernemer : _____

Naam ondernemer : _____

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: augustus 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																					
	Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totalen per maand				
Projektnummer S&O																																					
TOTAAL S&O werkzaamheden																																					
Niet S&O werkzaamheden																																					
Ziekte																																					
Vakantie																																					
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																					

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
2. Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 1. Een urenadministratie en;
 2. Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
3. Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.



Handtekening werknemer : _____

Handtekening door/namens ondernemer : _____

Naam ondernemer : _____

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: september 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

Totaal aantal S&O uren																																
Dag	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Totalen per maand	
Projektnummer S&O																																

De urenstaat dient dagelijks per persoon, per project te worden bijgehouden.

Maand: december 2015

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O uren																																		
Dag																																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Totalen per maand				
Projektnummer S&O																																				
TOTAAL S&O werkzaamheden																																				
Niet S&O werkzaamheden																																				
Ziekte																																				
Vakantie																																				
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																				

- De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl of de Belastingdienst te worden verstrekt. De urenstaten moeten wel bij een controle door RVO.nl of de Belastingdienst ter inzage liggen.
- Denkt u er aan dat binnen twee maanden na afloop van het kalenderkwartaal een administratie aanwezig moet zijn bestaande uit:
 - Een urenadministratie en;
 - Een projectadministratie waaruit aard, inhoud en voortgang van de verrichte S&O-werkzaamheden moet blijken.
- Interne projectnummers koppelen aan het projectenoverzicht uit uw WBSO-aanvraag.

Handtekening werknemer : _____

Handtekening door/namens ondernemer : _____

Naam ondernemer : _____