

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

Maand: maart 2026

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____

Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O-uren																																				
Projectnummer 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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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 2026

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ **Functie:** _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O-uren																																		
Projectnummer 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				
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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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: mei 2026

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ Functie: _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O-uren																																	
Dag	Projectnummer S&O	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																																			
0																																			
TOTAAL S&O-werkzaamheden																																			
Niet S&O-werkzaamheden																																			
Ziekte																																			
Vakantie																																			
Overige uren (b.v. op feestdagen)																																			

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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 2026

URENSTAAT WBSO

Naam werknemer: _____ **Functie:** _____

Burgerservicenummer: _____

		Totaal aantal S&O-uren																																						
Dag	Projectnummer S&O	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								
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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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 2026

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																																			
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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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 2026

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				
Projectnummer S&O																																	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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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: december 2026

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																																				
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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO wel 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 : _____