

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

Maand: januari 2021

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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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: februari 2021

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 | Totale 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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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: maart 2021

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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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 2021

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 | | |
| 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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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 2021

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 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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 2021

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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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: juli 2021

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 te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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 2021

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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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: oktober 2021

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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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: november 2021

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 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl wel 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: december 2021

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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAAL S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Niet S&O-werkzaamheden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ziekte | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vakantie | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Overige uren (b.v. op feestdagen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. De urenstaten dienen NIET aan RVO.nl te worden verstrekt. De urenstaten moeten bij een controle door RVO.nl 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 : _____