

Voucherregeling

Deze voucherregeling maakt deel uit van het innovatieprogramma AgriTech. Het programma biedt vouchers aan projectconsortia aan om nieuwe technologische oplossingen voor de tuinbouw te valideren. In totaal is daarvoor nog € 500.000,- beschikbaar.

Deze regeling heeft tot doel ondernemingen in de tuinbouw en technologieleveranciers te ondersteunen om, in samenwerking, nieuwe technologische oplossingen in de praktijk te valideren. Dit draagt bij aan het ontwikkelen van nieuwe toekomstbestendige businessmodellen en het behouden en versterken van de huidige koploperspositie van Zuid-Holland op het gebied van tuinbouw.

Om in aanmerking te komen voor een voucher dien je aan 6 voorwaarden te voldoen. Deze vind je in [Bijlage 1: Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een voucher](#).

Subsidiepercentage en – bedrag

Het subsidiebedrag kan maximaal 40% van de projectkosten bedragen. 60% van de projectomvang bestaat uit cofinanciering door het consortium. De geldende staatssteunregels zijn hier van toepassing. Een bijdrage uit de voucherregeling geldt als staatssteun. De grondslag tot geoorloofde steun aan de projecten is voor de ontvangers artikel 25 lid 2 onder c en/of d van de Verordening (EU) Nr. 651/2014 van de Commissie van 17 juni 2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard (PbEU 2014 L187). Deze verordening staat bekend als de Algemene Groepsvrijstellingsverordening.

Vouchers hebben een totale omvang van minimaal € 40.000,- en maximaal € 100.000,-. De minimale projectomvang omvat € 100.000,- aan subsidiabele kosten, wat resulteert in een voucher van € 40.000,-. Een project mag zo groot zijn als gewenst, maar het maximaal voucherbedrag blijft € 100.000,-.

Let op:

- kosten die al door andere subsidies worden gefinancierd, kunnen niet aangemerkt worden als subsidiabele kosten.
- BTW wordt enkel tot de subsidiabele kosten gerekend voor zover niet-verrekenbaar en niet-compensabel.
- de kosten en de dekking (uit eigen bijdrage, eventuele bijdragen van derden en de gevraagde subsidie) moeten per partner zijn gespecificeerd en op elkaar aansluiten.

AgriTech volgt de 'spelregels subsidies' van RVO. Extra informatie vind je op de website van [RVO](#).

Proces

Toekenning van de vouchers vindt plaats met een 'call for tender'-procedure. Vooralsnog zijn twee beoordelingsrondes voorzien. Het programmamanagement maakt de data van deze rondes bekend via de [programmapagina](#).

Spreekuren

In de weken voorafgaand aan een sluitingsdatum van een indieningsronde worden door het programmamanagement spreekuren georganiseerd. Tijdens dit spreekuur is het programmateam beschikbaar voor potentiële aanvragers voor het beantwoorden van vragen en het geven van feedback op projectideeën. Op de programmapagina wordt gepubliceerd wanneer en hoe deze spreekuren plaatsvinden. Aan de reacties van het programmateam op deze spreekuren kunnen deelnemers géén rechten, toezeggingen of garanties ontlenen.

Aanvraag

Om een voucher voor een innovatieproject aan te vragen, dient een consortium een projectvoorstel in volgens een vast format. Een aanvraag bestaat uit volledig ingevulde en ondertekende documenten (volgens de op de datum van indiening geldende formats). De penvoerder van het consortium dient, namens de andere consortiumpartners, de ingevulde documenten in.

Consortia en/of partners in consortia kunnen meerdere projecten indienen en in meerdere projectaanvragen participeren.

Indiening aanvraag

Projectvoorstellen worden ingediend via de [programmapagina](#). Om te kunnen bepalen of het project past in het innovatieprogramma AgriTech, ontvangen we de volgende documenten:

- A. Contactgegevens
- B. Projectplan
- C. Projectbegroting
- D. Ondertekening projectpartners

Op de programmapagina kun je onder de knop [Invulformulieren](#) templates hiervoor downloaden. Een toelichting op deze documenten vind je in [Bijlage 2: Toelichting documenten](#).

Uploaden aanvraag

Het uploaden van de ingevulde documenten kan via de beveiligde link achter de knop [Indienen](#) op de programmapagina. Heb je hierover vragen of ondervind je problemen neem dan contact op met Marcus van Wely (Marcus.vanwely@innovationquarter.nl of 0628457883).

Als je dit belangrijk vindt, is er een mogelijkheid om het uploaden van de documenten extra te beveiligen middels een wachtwoord. Daarvoor kun je contact opnemen met Marcus van Wely.

Ontvankelijkheid

Na sluiting van een ronde worden de tot op dat moment ingediende projectvoorstellen voor het aanvragen van een voucher behandeld. Eerst vindt beoordeling plaats op ontvankelijkheid: is de ingediende aanvraag volledig en voldoet het aan de gestelde voorwaarden?

Wanneer de aanvraag minimaal drie werkdagen vóór de sluitingsdatum van het tijdvlak aan de controller wordt voorgelegd, voert deze de volledigheidstoets uit met een doorlooptijd van maximaal twee werkdagen. Wanneer het consortium dus ruim vóór die sluitingsdatum het voorstel indient, creëert het consortium desgewenst een (korte) herstelmogelijkheid voor zichzelf bij onverhoopte onvolledigheid.

Beoordeling

InnovationQuarter en Greenport West-Holland beoordelen de ingediende aanvragen. De projectaanvragen worden beoordeeld op de [criteria](#) en krijgen per criterium een score tussen de 1 (onvoldoende – laag) en 5 (uitstekend – hoog). De aanvraag krijgt een positief oordeel als op elk criterium minimaal een 3 wordt gescoord. Vervolgens worden de voorstellen gerangschikt op basis van inhoudelijke beoordeling. De vouchers worden toegekend op basis van deze ranking. De best-beoordeelde aanvragen per openstelling maken het eerste aanspraak, tot het budget van de betreffende ronde is uitgeput. In geval van een gelijke score, wordt het moment van ontvangst meegenomen. Het voorstel dat als eerste is ingediend, eindigt dan hoger in de ranking.

Binnen tien werkdagen na de indieningsdeadline komt vanuit het programmamanagement bericht of de voucheraanvraag wordt toegekend. Deze termijn kan éénmalig met maximaal tien werkdagen worden verlengd. In het geval dat het beoordelingsteam advies inwint bij de overige programmapartners of externe experts dan wordt daar een aanvullende termijn van tien werkdagen voor genomen.

Het beoordelingsteam is alert op het tegengaan van mogelijke belangenverstremming tijdens de beoordeling. Bij belangenverstremming vragen InnovationQuarter en Greenport West-Holland de andere leden van het programmteam (Metropoolregio Rotterdam Den Haag en Provincie Zuid-Holland) om advies. In deze situaties volgt het besluit het advies van deze leden van het programmteam, tenzij de programmamanager het besluit escaleert volgens de daarvoor geldende procedure.

TNO kan ook onderdeel van projectconsortia zijn, die een aanvraag voor een voucher indienen, en heeft daarom geen rol in de beoordeling. Wel zijn experts van TNO beschikbaar wanneer gewenst en uitsluitend voor raadpleging over voorstellen waarin TNO géén onderdeel van het consortium is.

Toekenning

Wanneer een voucher toegekend wordt, maakt de programmamanager samen met de penvoerder van het consortium verdere afspraken over onder andere de uitvoering van het project, welke informatie tijdens het project gecommuniceerd wordt en verantwoording van de behaalde projectresultaten en -kosten. Zie hiervoor [Bijlage 3: Uurtarieven](#) en [Bijlage 4: Verantwoorden van resultaten en kosten](#).

De penvoerder tekent namens de andere partners in het consortium de voucherovereenkomst met InnovationQuarter voor het vastleggen van wederzijdse rechten en plichten. Wanneer de overeenkomst door de penvoerder en InnovationQuarter is getekend, wordt het voorschot overgemaakt en kan het consortium het project gaan uitvoeren.

Na toekenning van een voucher wordt een korte beschrijving van het project op de programmapagina geplaatst.

Bijlage 1: Voorwaarden om in aanmerking te komen voor een voucher

Om in aanmerking te komen voor een voucher, dien je aan de volgende 6 voorwaarden te voldoen.

Consortium

1. Je projectconsortium bestaat minimaal uit:

- 1 Onderneming in de tuinbouw, gevestigd in Zuid-Holland, die nieuwe technologie wil inzetten. Het gaat hierbij om de gebruiker van de technologische oplossing. Denk hierbij aan een teler, handelaar of veredelaar, of een distributeur die zorgt voor de logistieke afhandeling.
- 1 Technologieleverancier, die een technologische oplossing bij de gebruiker in de praktijk wil valideren.

Regiobinding

2. Er is een aantoonbare binding met Zuid-Holland

- De penvoerder van het projectconsortium is gevestigd in Zuid-Holland.
- Ten minste 60% van de subsidiabele kosten komt voor de rekening van consortiumpartners met een vestiging in Zuid-Holland.

Inhoud van het project

3. Validatie van technologische oplossing voor de tuinbouw

Het project betreft het valideren van een werkend prototype van een technologische oplossing die inspeelt op de vragen en uitdagingen in de tuinbouw. Hierbij zet het consortium in op een technologische oplossing die zo ver ontwikkeld is dat een werkend prototype in de tuinbouwpraktijk getoetst kan worden (ongeveer Technology Readiness Level (TRL) 7). De gevalideerde technologische oplossing dient uiteindelijk voor meerdere gebruikers ter beschikking te komen.

4. Aansluiting bij de strategische lijnen van InnovatiePact

Het project sluit aan bij één of meerdere van de strategische lijnen van het [InnovatiePact](#).

Volledigheid

5. Alle gevraagde documenten zijn volledig aangeleverd en waar nodig ondertekend.

Looptijd

6. Het project wordt binnen de looptijd van het programma afgerond. (Voor eind mei 2023)

Bijlage 2: Toelichting documenten

A. Contactgegevens

In dit document neem je de contactgegevens van de verschillende partners in het project op. Behalve de namen van de organisaties willen we inzicht in de medewerkers die betrokken zullen zijn bij de uitvoering van het project, of in ieder geval minimaal één contactpersoon bij ieder van de projectpartners.

B. Projectplan

In het projectplan beschrijf aan de hand van het formulier je oplossing en de waarde die ermee gecreëerd wordt en geef je een schets van het businessmodel en inzicht in de potentiële markt. Daarnaast beschrijf je het project wat jullie willen uitvoeren en waar je cofinanciering vanuit dit programma voor aanvraagt: welke vragen willen jullie in het project beantwoorden, welke activiteiten worden daarvoor uitgevoerd, wie voert ze wanneer uit. In het projectplan beargumenteer je op welke manier het project en/of de technologische oplossing voldoet aan de gestelde criteria.

C. Projectbegroting

In deze tabel vul je de projectfinanciering in. Per partner maak je een inschatting van de kosten die je kwijt bent aan uren, out of pocket kosten en inhuur derden.

Een begroting is uiteraard een inschatting, pas na afronding van het project wordt de daadwerkelijke subsidie vastgesteld. Er wordt gewerkt met een maximaal subsidiebedrag, dus de daadwerkelijke subsidie kan niet hoger worden dan het toegekende subsidiebedrag.

D. Ondertekening projectpartners

Op dit formulier verzamel je van alle projectpartners de handtekening, waarmee ieder van de partners verklaart dat:

- de formulieren naar waarheid zijn ingevuld,
- geen van de projectpartners in financiële moeilijkheden verkeert, zie bijlage 'verklaring geen financiële moeilijkheden' voor toelichting en berekening.
- er geen bevel tot terugvordering loopt tegen de projectpartners.

Bijlage 3: Uurtarieven

In de projectfinanciering word je gevraagd inzichtelijk te maken wat de kosten per activiteit en partner zijn en hoe deze gefinancierd worden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. De partners kunnen hierbij kiezen voor één van de drie tariefberekeningsmethodes (zie onder).

De keuze voor een systematiek brengt specifieke verplichtingen met zich mee ten aanzien van de verantwoording van de kosten.

1. Bruto loonkosten plus vaste opslagsystematiek

De directe loonkosten van projectmedewerkers. Het uurtarief berekent u door de directe loonkosten te delen door het aantal productieve uren per jaar dat in de organisatie gangbaar is. Wanneer er geen gangbaar aantal binnen de organisatie is vastgelegd, is de grondslag 1.650 uur bij voltijd 40 uur per week. Hierop een opslag over de directe loonkosten als vergoeding voor sociale lasten en voor de indirecte of overheadkosten van uw organisatie, bijvoorbeeld indirecte loonkosten en kosten voor huisvesting, kantoorapparatuur en binnenlandse reizen voor werkoverleg. Deze opslag is 50%. Hiervoor dient de partner de loonstroken van de betrokken werknemers met de penvoerder te delen.

Voor deze systematiek is de aanlevering van loonstroken een verplicht onderdeel in de verantwoording. Wanneer dit tot bezwaren leidt binnen projectpartner(s), kan dit op twee manieren worden ondervangen:

- door een expliciete toevoeging in de controleverklaring van de accountant dat hij de gehanteerde uurtarieven volledig heeft gecontroleerd en heeft vastgesteld dat deze volledig in overeenstemming zijn met de gestelde regels (voor iedere betreffende projectpartner en iedere individuele opgevoerde medewerker daarbinnen);
- door het kiezen voor systematiek 3 'vastgesteld tarief'.

2. Integrale kostensystematiek (IKS)

IKS is een manier om directe- en indirecte kosten toe te rekenen aan kostendragers, zoals arbeidsuren of machine-uren. Deze kosten houden verband met, en zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd. U kunt dus niet alle kosten van de bedrijfsvoering via de IKS opnemen in de tarieven voor de gebruikte kostendragers. Ook al zijn die kosten wel nodig voor de bedrijfsvoering, bijvoorbeeld marketing- en verkoopkosten. Sommige kostenposten zijn nadrukkelijk uitgesloten, zoals rente. Bij gebruik van IKS bestaan de subsidiabele kosten van de gesubsidieerde activiteiten uit de volgende posten:

- Kosten die voortkomen uit de voor activiteiten ingezette kostendragers, zoals arbeid, machineverbruik of materialen op basis van een integrale kosten systematiek en/of
- Kosten derden.

Een IKS is niet hetzelfde als het eenvoudigweg delen van alle kosten door de werkbare uren. De kosten moeten via controleerbare verdeelsleutels aan de kostendragers worden toegerekend. In de IKS mag niet gewerkt worden met globale schattingen. U kunt deze optie uitsluitend gebruiken wanneer de projectpartner beschikt over een IKS dat conform de voorwaarden en procedures van RVO is bepaald, gecontroleerd en vastgelegd. De eisen waaraan uw IKS moet voldoen zijn uitgewerkt in het formulier Eigen verklaring integrale kostensystematiek.

3. Vastgesteld tarief

Binnen het Innovatieprogramma AgriTech stellen we ook een vastgesteld tarief van €60,- per uur ter beschikking. Het voordeel van deze optie is dat de partner hier geen onderbouwing voor hoeft aan te leveren. Dit tarief wordt in ieder geval toegepast op inzet van personen die niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn, zoals zzp-ers en DGA's.

Bijlage 4: Verantwoording van resultaten en kosten

De penvoerder verantwoordt namens het consortium de resultaten en gemaakte kosten. De programmamanager en penvoerder maken hier voor de start van het project afspraken over, welke worden vastgelegd in de voucherovereenkomst.

Verantwoording van de behaalde projectresultaten

Er worden afspraken vastgelegd over te behalen resultaten en welke informatie tijdens en bij afronding van het project gecommuniceerd wordt. De penvoerder heeft per kwartaal contact met de programmamanager om te informeren over de tussenresultaten en actuele ontwikkelingen, om leerervaringen, opgekomen vragen, eventuele problemen en/of wijzigingen te bespreken. Wanneer de werkzaamheden zijn afgerond worden de resultaten door de penvoerder gedeeld namens/met het consortium en de programmamanager. Afspraken hierover worden onderling gemaakt en kunnen per project verschillen.

Verantwoording van de kosten

De gemaakte kosten in het project dienen te worden geadmistreerd. De penvoerder verantwoordt deze kosten door een periodieke declaratie (per kwartaal) in te dienen bij de programmamanager en/of projectcontroller van InnovationQuarter. Deze declaratie vindt plaats op basis van de urenregistratie (en de overeengekomen uurtarieven) en offertes en betaalbewijzen voor andere kosten.

Urenregistratie personele inzet

Bij iedere systematiek voor de berekening van de uurtarieven dienen de gemaakte uren voor het voucherproject te worden geadmistreerd. Dit kan door gebruik te maken van een eigen urenregistratiesysteem of het template voor urenregistratie (zie einde van deze bijlage). Per medewerker dienen de gemaakte uren per dag, per maand geregistreerd te worden en gespecificeerd te worden op de verschillende projectonderdelen.

Deze maandelijkse urenregistratie dient dubbel ondertekend te worden:

1. door de werknemer zelf, en
2. door de (projectleider van de) penvoerder van het voucherproject.

De partners die uren zullen opvoeren als kosten binnen het voucherproject dienen bij aanvang van het project ook een parafenlijst aan te leveren. Op deze parafenlijst staan de handtekeningen en parafen van de medewerkers die uren maken binnen het voucherproject. Als gedurende het project andere medewerkers dan bij aanvang uren maken binnen het voucherproject dient de parafenlijst aangevuld te worden met de handtekening en paraaf van de betreffende medewerker. Deze parafenlijst is nodig om de handtekeningen/ parafen op de registraties te kunnen verifiëren.

Andere kosten verantwoord

Naast personeelskosten zijn subsidiabele kosten:

- Out-of-pocketkosten
- Kosten van materialen uit voorraad
- Kosten van apparatuur

Voor het opvoeren van out-of-pocketkosten is het wenselijk dat deze kosten onder een specifieke projectcode in de financiële administratie worden verwerkt. In ieder geval dient aangetoond te worden dat de kosten gerelateerd zijn aan het voucherproject.

Bij uitgaven boven € 25.000,- (per leverancier te totaliseren) moet aangetoond worden dat de kosten marktconform zijn. Dit kan op diverse manieren, bijvoorbeeld door meerdere offertes op te vragen of

een online prijsvergelijking. Om deze out-of-pocketkosten te kunnen opvoeren, dient de partner hiervan de factuur en het bijbehorende betaalbewijs aan te leveren.

Gebruik van beschikbare faciliteiten binnen het partnerschap is niet subsidiabel; dit is inbegrepen in de opslag voor overhead in de uurtarieven van personele inzet. Kosten voor de huur van externe faciliteiten kan worden ingebracht voor de periode(n) dat deze faciliteiten geheel worden gebruikt voor het project en zijn onderbouwd door factuur en bijbehorend betaalbewijs.

Indien partners materialen uit voorraad gebruiken voor het uitvoeren van een voucherproject, kunnen de kosten van dit materiaal alleen opgevoerd worden als kosten binnen het voucherproject, wanneer de partner de oorspronkelijke kostprijs aantoont met de inkoopfactuur van de voorraad plus het betalingsbewijs hiervan. Wanneer de partner beschikt over een adequaat systeem van voorraadwaardering, kan de historische kost- of stuksprijs uit dat systeem worden opgevoerd. Een en ander ter controle aan de accountant bij de eindrapportage.

Aanvullend kunnen kosten worden opgevoerd voor apparatuur die wordt ingezet voor het project. Hiervoor gelden vier mogelijke situaties:

1. Apparatuur is al in eigendom en wordt tijdens de projectperiode volledig voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*.
2. Apparatuur is al in eigendom en wordt tijdens de projectperiode gedeeltelijk voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*, met correctiefactor voor het gedeeltelijke gebruik (bijvoorbeeld op basis van een machine-urenregistratie).
3. Apparatuur wordt in eigendom aangeschaft en wordt tijdens de projectperiode volledig voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*.
4. Apparatuur wordt in eigendom aangeschaft en wordt tijdens de projectperiode gedeeltelijk voor het project gebruikt. In deze situatie zijn de kosten subsidiabel op basis van de afschrijving gedurende de projectperiode*, met correctiefactor voor het gedeeltelijke gebruik (bijvoorbeeld op basis van een machine-urenregistratie).

** De afschrijvingskosten worden berekend volgens algemeen erkende boekhoudkundige beginselen. Een en ander ter controle aan de accountant bij de eindrapportage. In het geval dat de apparatuur slechts gedeeltelijk wordt ingezet voor het project, wordt enkel dit deel van de (afschrijvings)kosten naar rato ingebracht.*

Cofinanciering

Binnen de consortia die een voucher aanvragen, dragen de individuele projectpartners zelf 'in kind of in cash' bij aan het project. Immers, van de subsidiabele kosten per partner, ontvangt iedere partner 40% vergoeding met de voucher. De overige 60% is in beginsel eigen bijdrage van iedere partner. Wanneer er sprake is van 'in-cash' bijdrage(n) van partijen buiten het partnerschap, aan één of meer van de partners, dient dit in de begrotingsopzet inzichtelijk te zijn. Dergelijke bijdrage(n) mag (mogen) niet uit publieke middelen (overheid) komen, vanwege de beperkingen van de geoorloofde staatssteunruimte.

Rapporteren van de kosten

De partners binnen het consortium dienen de gemaakte kosten binnen het gestelde budget te kunnen verantwoorden. Over het algemeen bestaat een groot deel van de kosten uit de inzet van personeel. De administratieverplichting om de kosten te kunnen verantwoorden is afhankelijk van de gekozen tariefberekenningsmethode ([Bijlage 3: Uurtarieven](#)).

Rapporteren van de kosten gebeurt door middel van inzending van urenverantwoording, facturen en betaalbewijzen. Iedere partner maakt individueel kosten voor inzet van personeel of out-of-pocket. Iedere partner onderbouwt deze kosten door middel van urenstaten en facturen plus betalingsbewijzen.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) ‘om niet’ (‘in kind’) iets levert aan (één van) de consortiumpartners, komt dat niet voor subsidie in aanmerking. Er is immers geen geldstroom, er ontstaan geen kosten die worden gestaafd met verantwoording van loonkosten, facturen en betalingsbewijzen. In juridisch en subsidietechnisch oogpunt bestaan deze kosten niet. Wanneer deze kosten boekhoudkundig juist zichtbaar worden gemaakt, dus in overeenstemming met deze bijlage inzake administratie en verantwoording, en daadwerkelijk voor rekening van één van de consortiumpartners komen, ontvangt de betreffende partner het toegestane subsidiepercentage als bijdrage in de bedoelde kosten.

Wanneer een partij die niet tot het consortium behoort (zoals ingevuld bij de aanvraag) een geldelijke bijdrage (‘in cash’) geeft aan (één van) de consortiumpartners, wordt dit verantwoord bij de financiering (dekking) in de begroting. Wanneer de betreffende partij publiek is, gaat de bijdrage (mogelijk) af van de toegestane subsidieruimte voor de ontvangende partner als gevolg van de staatssteunregels. Wanneer de betreffende partij privaat is, blijft de toegestane subsidieruimte van het voucher in stand.

De partijen die in een consortium gezamenlijk een voucher aanvragen, dragen ieder zelf bij in de kosten die zij individueel maken in het gezamenlijke project. InnovationQuarter toetst de verantwoorde kosten per partner. Vervolgens kent InnovationQuarter per partner de subsidie toe. Het niet-gesubsidieerde deel van de verantwoorde kosten komt voor rekening van iedere individuele partner. Afwikkeling en betaling van de bedragen per individuele partner verloopt via de penvoerder. Het is de verantwoordelijkheid van de penvoerder om de subsidie per partner door te betalen.

Urenstaten per maand

Onderneming: _____

Naam: _____

Lidingsgevende: _____

Maand: _____

Jaar: _____

| Projectactiviteit: | Dag/Aantal uren | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Totaal per maand | |
|--------------------|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------------|---|
| | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| Totaal per dag | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

Totaal uren aan projecten deze maand:

_____ Handtekening werknemer Datum _____ Handtekening penvoerder Datum _____ Handtekening programma manager Datum
 De urenstaten dienen per persoon, per dag, per projectactiviteit te worden bijgehouden.
 De urenstaten moeten bij een controle door de subsidieverstrekker ingevuld en ondertekend aanwezig zijn.
 Denk eraan dat de urenstaten maandelijks door de betreffende medewerker moeten worden bijgehouden.