

Veelgestelde vragen (FAQ) over het verantwoorden van Loonkosten o.b.v. vast maandtarief met werkgeversverklaring

Voor begunstigden van EFRO-subsidie en JTF-subsidie

Wanneer u voor de berekening van de subsidiabele loonkosten (en overhead) gebruik maakt van een vast maandtarief¹ dan dient u een werkgeversverklaring op te stellen voor medewerkers die een vast percentage van hun tijd aan het project werken. Bij het gebruik van het vaste maandtarief is een urenregistratie niet nodig.

Aan het gebruik van deze kostenoptie zijn een aantal voorwaarden verbonden en de bijbehorende werkgeversverklaring moet aan bepaalde eisen voldoen. In deze werkinstructie willen wij u nader informeren over praktische zaken met betrekking tot het verantwoorden van loonkosten op basis van een vast maandtarief aan de hand van een aantal vragen en antwoorden.

Q: Welke projectmedewerkers mogen gebruik maken van deze kostenoptie?

- A: Het vaste maandtarief kan worden gebruikt voormedewerkers die voor langere tijd voor een vast deel van hun arbeidstijd op het project worden ingezet. Deze medewerkers moeten in loondienst zijn van de begunstigde. Dit is het geval bij de volgende categorieën medewerkers:
- Werknemers en werkgevers in loondienst
 - DGA's met een dienstverband in de werkmaatschappij of een verbonden onderneming (> 5% belang)
 - Stagiairs die in de loonadministratie zijn opgenomen;

Q: Voor welk type projectmedewerkers is deze kostenoptie niet bedoeld?

- A: Het vaste maandtarief is niet bedoeld voor medewerkers die wisselend of slechts af en toe aan het project werken. Voor deze medewerkers kunt u gebruik maken van het vaste uurtarief. Het vaste maandtarief kan niet worden gebruikt voor medewerkers die niet in loondienst zijn bij de begunstigde:
- Voor inzet van Bestuurders en medewerkers van de begunstigde die niet in loondienst zijn, kan gebruik worden gemaakt van het vaste uurtarief voor eigen arbeid.
 - De uren van medewerkers of ZZP'ers die extern worden ingehuurd, kunnen worden ingediend als overige kosten derden op basis van het aantal uren * het gefactureerde uurtarief.
 - Voor de overige typen medewerkers is er sprake van een bijdrage in natura volgens het vaste tarief voor vrijwilligers van maximaal € 157,- per dag.

Indien u twijfelt, neemt u dan voor indiening van een rapportage contact op met uw contactpersoon bij de beheerautoriteit om de casus te bespreken.

¹ maandtarief €8.600: REES art. 1.3a lid 1b / Regeling JTF 2021-20027 art. 1.12 lid 1b; of maandtarief €10.400: REES art. 1.3c lid 1b / Regeling JTF 2021-20027 art. 1.13 lid 1b

Q: Moet ik voor alle medewerkers en projectpartners kiezen voor het maandbedrag, of mag dit ook worden gecombineerd met het vaste uurtarief?

A: Ja, u mag een combinatie maken van het vaste uurtarief € 60 / € 73 en het maandbedrag € 8.600 / € 10.400 in uw begroting. Het vaste uurtarief en maandtarief kunnen naast elkaar worden gebruikt binnen de begroting. Ook indien uw organisatie gebruik wil maken van het maandbedrag, maar uw projectpartner van de urenregistratie of een combinatie, is dat geen probleem.

Het is van belang dat u een keuze maakt die het beste past bij de wijze hoe uw organisatie en uw medewerkers aan het project gaan werken, zodat de documentatie van de inzet het beste aansluit bij hoe u aan het project hebt gewerkt. U kunt hierbij de volgende stelregels in gedachten houden:

- Voor medewerkers die af en toe aan het project werken is het vaste uurtarief de meest geschikte kostensoort om de inzet te declareren;
- Voor medewerkers die met een vast patroon aan het project werken, zoals één vaste dag per week of juist fulltime aan het project, is het maandbedrag met de werkgeversverklaring de meest geschikte kostensoort om de inzet te declareren;

Bovenstaande stelregels zijn gebaseerd op ervaringen van vele begunstigden die reeds gebruik maken van het maandbedrag. De beheerautoriteiten zien dat meerdere begunstigden een combinatie van kostensoorten maken, waarbij bijvoorbeeld de inzet van de communicatiemedewerker, die alleen af en toe aan het project werkt, onder het vaste uurtarief worden begroot, terwijl de inzet van dedicated R&D medewerker of projectleiders die full time aan het project werken onder het vaste maandbedrag worden begroot.

Q: Wat is het voordeel van deze kostenoptie ten opzichte van het vaste uurtarief?

A: Er zijn twee voordelen van deze kostenoptie ten opzichte van het vaste uurtarief:

- Bij het maandbedrag is het niet verplicht om urenstaten bij te houden. Indien tijdschrijven niet gebruikelijk is in uw organisatie, kan de verantwoording van de inzet op basis van een werkgeversverklaring een goed alternatief zijn.
- Als medewerkers een vast deel van hun tijd, of juist uitsluitend werkzaam zijn voor de uitvoering van een project, kan een werkgeversdocument volstaan als onderbouwing van de inzet van medewerkers op projectactiviteiten. De werkgever stelt dan bijvoorbeeld ééns per projectperiode / jaar / half jaar voor de medewerkers een document op met vermelding van de namen van de medewerkers en het vaste percentage van de tijd per maand dat zij werkzaam zijn voor het project. Ten opzichte van het wekelijks bijhouden en ondertekenen van urenregistraties, scheelt dit in administratieve last.

Q: Is er een verplicht format voor de werkgeversverklaring?

A: Nee, er is geen verplicht format. De werkgeversverklaring dient echter wel te voldoen aan een aantal minimum vereisten, zoals genoemd in één van de vragen in deze Q&A. Een voorbeeld van de werkgeversverklaring is opgenomen in het EFRO Handboek op pagina 63. Deze is te raadplegen via de volgende link: <https://www.stimulus.nl/opzuid-2021-2027/wp-content/uploads/sites/12/2022/04/Handboek-EFRO-2021-2027-V2.pdf>

Q: Hoe moeten loonkosten o.b.v. vast maandtarief worden berekend?

A: Bij het opstellen van de begroting vooraf, berekent u de totale loonkosten per medewerker door het vaste maandbedrag van € 8.600 te vermenigvuldigen met het verwachte aantal maanden dat de medewerker inzet voor het project zal leveren en u houdt tevens rekening met de omvang van het dienstverband (fte) van de desbetreffende medewerker. Dit bedrag wordt vermenigvuldigd met het standaardpercentage van de werkweek dat de medewerker naar verwachting aan het project zal werken.

Voorbeeld:

Vaste maandbedrag	€ 8.600
FTE factor	0,8
Percentage werkzaam voor project	50%
Aantal maanden werkzaam voor project	12
Te begroten loonkosten	€ 41.280,-
<i>(€ 8.600 * 0,8 FTE * 0,5 (50% inzet) * 12 maanden)</i>	

Let op: Bij medewerkers die een deeltijdpercentage werken, rekent u het percentage dat een persoon werkzaam is voor het project op basis van de beschikbare tijd. Dus in het geval dat een medewerker 0,8 FTE werkt, werkt deze doorgaans 4 dagen in de week. Indien deze medewerker dan 2 dagen aan het project werkt, is het inzetpercentage (2 dagen project / 4 dagen in totaal) 50%.

Q: Aan welke vereisten moet de werkgeversverklaring voldoen?

A: De werkgeversverklaring dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

- **Naam en functie van de medewerker;**
 - *Duidelijk moet zijn wie de inzet op het project levert en in welke rol/functie deze persoon deze inzet levert;*
- **Omvang dienstverband van de medewerker in fte;**
 - *De omvang van het dienstverband bepaalt met welk deel van het volledige maandbedrag de berekening van de subsidiabele loonkosten wordt gemaakt*
- **Vast deeltijdpercentage per maand besteed aan het project/werkpakket;**
 - *De verklaring wordt (bij voorkeur) opgesteld voorafgaand aan de activiteiten. De inzet op medewerker niveau wordt voor een langere periode ingeschat. Wat een logische periode is hangt van het project af en de interne afspraken over de projectinzet van/met medewerkers.*
- **Naam, functie en handtekening (met datum) van de werkgever (rechtsgeldig vertegenwoordiger);**
 - *Ondertekening vindt altijd plaats door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende onderneming en dit hoeft/kan dus niet ook vanuit een andere onderneming gedaan worden, ook al ondertekent een DGA voor zijn eigen inzet. Een andere onderneming kwalificeert immers niet als de werkgever.*

Let op: de ondertekening moet worden gedateerd. Omdat de inzet voorafgaand aan de periode moet worden bepaald, moet de ondertekening van de werkgeversverklaring dus vóórafgaand aan de betreffende periode plaats vinden!

Q: Moet ik vakantie en kortdurende ziekte verrekenen in het maandbedrag?

A: Ziekte, vakanties en feestdagen moeten niet in het percentage worden verrekend. Dit is reeds verrekend in het tarief van 8.600 euro / 10.400 euro. Dus indien een medewerker die conform de werkgeversverklaring 100% inzet heeft geleverd op het project 4 dagen ziek is geweest, dan hoeft er geen verrekening van deze dagen plaats te vinden en kan gewoon het reguliere bedrag worden ingediend. Ook indien een medewerker in juli 3 weken met vakantie is geweest, hoeft dit dus niet te worden verrekend met het maandbedrag.

Q: Wat moet ik doen als een medewerker langdurig ziek is of onbetaald verlof heeft?

A: Wanneer een medewerker langdurig ziek is of langdurig onbetaald met verlof is, worden de maanden dat hij ziek is niet gedeclareerd. U hoeft de werkgeversverklaring niet aan te passen, maar wel kunnen toelichten waarom de gedeclareerde inzet niet overeenkomt met de werkgeversverklaring voor de betreffende periode.

Q: Een medewerker van mij gaat meer werken. Wat moet ik doen?

A: Indien een medewerker meer inzet gaat realiseren op het project, of bijvoorbeeld van 0,8 FTE naar 1 FTE gaat, dient de werkgeversverklaring voor die medewerker te worden herzien. Graag ontvangen wij dan een herziene/nieuwe versie van de werkgeversverklaring en declareert u de lagere kosten voor de maanden vanaf wanneer de verlaagde inzet heeft plaatsgevonden.

Q: Een medewerker die ik op het project wil inzetten is pas op de 10^e van de maand begonnen in onze organisatie. Hoe bereken ik de subsidiabele loonkosten voor deze maand?

A: Omdat die medewerker niet de hele maand in dienst is geweest, kan niet worden gerekend met de volledige 8.600 / 10.400 euro. U dient voor deze maand een toerekening te maken van de kosten, waarbij u rekening houdt met het aantal dagen dat deze persoon in dienst is geweest in die maand. Dus stel deze persoon is 10 januari in dienst gekomen, dan is deze medewerker 22 van de 31 dagen in januari in loondienst geweest en rekent u voor die maand met een maandtarief van 22/31^e deel van € 8.600,-, zijnde € 6.103,23.

Q: Hoe rapporteer ik de loonkosten?

A: De loonkosten kunnen pas na afloop van een periode waarover u rapporteert worden gedeclareerd. Bijvoorbeeld: De werkgeversverklaring is opgesteld voor de periode juli t/m december 2025 en u dient een voortgangsrapportage in op 1 december 2025. In deze voortgangsrapportage kunt u de loonkosten voor de maanden juli t/m november declareren. De inzet van december 2025 declareert u pas in de volgende rapportage.

Bij het indienen van de voortgangsrapportage, maakt u in het portaal een kostenregel aan voor elke medewerker die inzet heeft geleverd op het project. Per regel geeft u dan aan welke medewerker de inzet heeft geleverd, hoeveel FTE deze persoon werkt, hoeveel maanden de inzet is geweest en hoeveel procent inzet is geleverd.

Let op: Indien er sprake is van een periode waarbij er een jaarwisseling is geweest, dient u om voor elke medewerker één regel per jaar aan te maken, dus bijvoorbeeld:

- Eén regel voor de inzet van oktober t/m december 2025
- Eén regel voor de inzet van januari t/m maart 2026;

Q: Welke documentatie controleert de Beheerautoriteit bij de beoordeling van de rapportages?

A: De Beheerautoriteit controleert het volgende:

- Voor elke medewerker controleren wij bij de eerste keer dat inzet is gedeclareerd of deze daadwerkelijk in loondienst is van de begunstigde en of de gerapporteerde omvang van het dienstverband klopt. Hiervoor vragen wij een kopie van de loonstrook of een uitdraai van de verzamelloonstaat aan te leveren.
- Daarnaast kunnen wij tussentijds én bij de vaststelling nogmaals controleren of alle medewerkers waarvoor inzet is gedeclareerd (nog) in loondienst zijn van de begunstigde en of het gerapporteerde fte-percentage (omvang van het dienstverband) klopt.
- Bijvoorbeeld minimaal voor de twee medewerkers per partner met de meeste inzet op het project controleren wij aan de hand van de werkgeversverklaring of deze voldoet aan de vereisten en of de gegevens op de verklaring overeenkomen met de gedeclareerde inzet. Dit verschilt echter per beheersautoriteit.

Q: Welke onderbouwende documentatie moet ik in mijn eigen projectadministratie opnemen?

A: In uw projectadministratie dient u minimaal onderstaande documenten op te nemen:

- Een kopie van een loonstrook/loonstaat van alle medewerkers voor de eerste maand waarin zij inzet hebben geleverd aan het project
- Een kopie van de werkgeversverklaring voor alle medewerkers en alle perioden;
- Eventuele documentatie / gespreksverslagen etc. waaruit blijkt dat de inzet van medewerkers wijzigt/is gewijzigd.