



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Handleiding invullen van de vereenvoudigde kostenopties in het
digitale aanvraagformulier (verleningsaanvraag)

Openstellingen EFMZV 2019

Inleiding

Door een wijziging in een Europese Verordening zijn de methodes voor het berekenen van kosten uitgebreid. Er zijn 3 nieuwe methodes voor het berekenen van kosten:

- berekening van loonkosten als percentage van het bruto arbeidsloon per medewerker (E)
- berekening van loonkosten als vast percentage van andere kosten (F)
- berekening van andere kosten als vast percentage van de directe loonkosten (G)

Het aanvraagformulier is niet volledig aangepast aan deze extra methodes. Wilt u 1 van de 3 nieuwe methodes gebruiken? Gebruik dan deze handleiding om het digitale aanvraagformulier in te vullen. Ook kunt u bij vragen contact opnemen met visserijsubsidies@rvo.nl.

Meer informatie over de verschillende methodes leest u op de pagina [Loon en overheadkosten](#) in de Subsidiespelregels van EFMZV.

Loonkosten als percentage van bruto loon (E)

Bij deze methode worden de loonkosten berekend als een vast percentage van het brutoloon per maand. Het vaste percentage berekent u door de tijd die de medewerker zal werken aan het project te delen door de totale werktijd van die medewerker. Het percentage berekenen kan ook met behulp van het Aanvullend aanvraagformulier. Dit formulier is op verzoek beschikbaar (visserijsubsidies@rvo.nl).

Het vaste percentage van het brutoloon per maand wordt berekend op basis van onderstaande opgevoerde gegevens.

De kosten vult u zo in op het aanvraagformulier:

- U vinkt onder deelnemers aan welke kosten u verwacht te gaan maken in het project.
- Kies vervolgens bij de vraag over verwachte loonkosten, voor de methode voor het berekenen van de loonkosten op basis van een 40-urige werkweek of op basis van een volledige werkweek binnen uw organisatie. Afhankelijk van welke methode relevant is voor uw organisatie vinkt u een van de opties aan. Zie afbeelding.

Deelnemer

Gegevens deelnemer

Welke kosten wilt u opgeven? In het volgende scherm geeft u aan voor welke activiteiten u deze kosten maakt. ?

- Loonkosten
- Bijdragen in natura
- Afschrijvingskosten
- Overige kosten
- Niet-subsidiabele kosten

Welke methode gebruikt deze deelnemer voor het berekenen van de verwachte loonkosten? ?

- Op basis van het berekende uurtarief op basis van een 40-urige werkweek
- Op basis van het berekende uurtarief op basis van een volledige werkweek binnen uw organisatie
- Op basis van een goedgekeurde integrale kostensystematiek
- Op basis van een andere methode; zie toelichtingsveld

- De loonkosten vult u per deelnemer en per medewerker in. Zie afbeelding.

Medewerkers

U geeft hier aan welke medewerkers worden ingezet in het project. Klik hiervoor op Toevoegen.

Als u nog niet exact weet welke medewerkers ingezet worden, kunt u gebruik maken van de gegevens van medewerkers in een vergelijkbare functie.

Naam		
Loonkosten methode E - Medewerker A	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode E - Medewerker B	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode E - Medewerker C	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

- Geef duidelijk aan dat u gebruik maakt van de vereenvoudigde loonkosten methode E. Maak een onderscheid per medewerker.

- Als u niet expliciet aangeeft dat u de vereenvoudigde loonkosten methode E gebruikt kunnen wij uit uw aanvraag niet herleiden dat u hiervan gebruik wilt maken. Wij gaan er dan vanuit dat u geen gebruik maakt van de vereenvoudigde kostenopties.

Medewerker

Naam*	Loonkosten methode E - Medewerker A	
Welke kosten wilt u voor deze medewerker opgeven?*		
	<input checked="" type="radio"/> Loonkosten	
Hoeveel uren per week werkt deze medewerker volgens zijn/haar arbeidsovereenkomst?*	<input type="text"/>	
Wat is het bruto jaarloon van deze medewerker?*	€ <input type="text"/>	<input style="float: right;" type="button" value="?"/>
Berekend uurtarief	€	

Bijlage cumulatieve loonkostenoverzicht

Voeg hier het cumulatieve loonkostenoverzicht van vorig jaar van deze medewerker toe. Wijkt het huidige jaarloon af van het jaarloon van vorig jaar? Voeg dan ook de arbeidsovereenkomst of een ander document toe waarop het huidige jaarloon is vermeld. U kunt alleen een bijlage versturen in PDF-formaat.

- De loonkosten onderbouwt u met een loonstrook van de betreffende medewerker.

Begroting

- In de begroting beschrijft u bij de activiteiten waar de loonkosten betrekking op hebben. Bij de omschrijving van de projectactiviteit vult u Loonkosten methode E in. In de toelichting beschrijft u om welke activiteiten het gaat. Zie afbeelding.

Projectactiviteit

Omschrijving van de projectactiviteit*	Loonkosten methode E
Toelichting op de opgegeven uren*	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

- In de begroting specificeert u het verwachte aantal uur per medewerker. Zie afbeelding.

Medewerker bij activiteit

Naam medewerker	Loonkosten methode E - Medewerker C
Aantal uur werkzaam met deze activiteit*	<input type="text"/>
Kosten	€

Begroting

Loonkosten				
Activiteiten	Mijlpaal	Kosten		
Loonkosten methode E		€ 26.476,74	Verwijderen	Wijzigen
Loonkosten methode E		€ 42.362,79	Verwijderen	Wijzigen
Loonkosten methode E		€ 44.127,91	Verwijderen	Wijzigen

[Toevoegen](#)

Overige kosten

[Toevoegen](#)

Totaal

Subsidiabele kosten € 112.967,44

[Terug](#)

[Opslaan](#)

[Stoppen](#)

[Verder](#)

Loonkosten als vast percentage van andere kosten (F)

Bij deze methode worden de loonkosten berekend als een vast percentage van de andere kosten (overige kosten, afschrijvingskosten en bijdragen in natura). Het vaste percentage is 20%. U kunt de berekening ook maken met behulp van het Aanvullend aanvraagformulier. Dit formulier is op verzoek beschikbaar (visserijsubsidies@rvo.nl).

De kosten vult u zo in op het aanvraagformulier:

- Bepaal voordat u het aanvraagformulier invult de hoogte van de andere kosten en de loonkosten. Bepaal bij meerdere deelnemers wat de verdeling van de berekende totale loonkosten over de verschillende deelnemers is. Dit bedrag heeft u later nodig.
- In het aanvraagformulier vinkt u onder deelnemers aan welke kosten u verwacht te gaan maken in het project.
- Kies vervolgens bij de vraag over verwachte loonkosten voor op basis van een andere methode. Zie afbeelding.

Deelnemer

Gegevens deelnemer

Welke kosten wilt u opgeven? In het volgende scherm geeft u aan voor welke activiteiten u deze kosten maakt. ?

Loonkosten
 Bijdragen in natura
 Afschrijvingskosten
 Overige kosten
 Niet-subsidiabele kosten

Welke methode gebruikt deze deelnemer voor het berekenen van de verwachte loonkosten? ?

Op basis van het berekende uurtarief op basis van een 40-urige werkweek
 Op basis van het berekende uurtarief op basis van een volledige werkweek binnen uw organisatie
 Op basis van een goedgekeurde integrale kostensystematiek
 Op basis van een andere methode; zie toelichtingsveld

- Bij het invullen van de medewerker noemt u per deelnemer de loonkostenpost naar de optie loonkosten methode F. Zie afbeelding.

Deelnemer

Gegevens deelnemer

Medewerker

Naam*

Welke kosten wilt u voor deze medewerker opgeven?*

Loonkosten

Bijlage cumulatieve loonkostenoverzicht

Voeg hier het cumulatieve loonkostenoverzicht van vorig jaar van deze medewerker toe. Wijkt het huidige jaarloon af van het jaarloon van vorig jaar? Voeg dan ook de arbeidsovereenkomst of een ander document toe waarop het huidige jaarloon is vermeld. U kunt alleen een bijlage versturen in PDF-formaat.

- Bij het invullen van de loonkostenpost wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen. Wanneer u gebruik maakt van deze loonkosten methode hoeft u geen bijlagen toe te voegen.

Begroting

- In het aanvraagformulier onder begroting kunt u de berekende loonkosten per deelnemer invullen.
- Bij de omschrijving van de projectactiviteit vult u Loonkosten methode F in.

Projectactiviteit

Omschrijving van de projectactiviteit*	<input type="text" value="Loonkosten Methode F"/>
Toelichting op de opgegeven uren*	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

- Bij het invullen van de medewerker geeft u aan wat het aandeel van de totale berekende loonkosten is voor deze deelnemer. Dit bedrag heeft u eerder berekend.
- Bij het invullen van de medewerker wordt er gevraagd om het aantal uur te specificeren. Wanneer u gebruik maakt van deze loonkosten methode hoeft u het aantal uur niet te specificeren, zie afbeelding. Vul hier nul uren in. Vul bij kosten de berekende loonkosten in.

Medewerker bij activiteit

Naam medewerker	Loonkosten methode F
Aantal uur werkzaam met deze activiteit*	<input type="text" value="0,00"/> ?
Kosten*	€ <input type="text" value="40.000,00"/>

- In het aanvraagformulier onder begroting specificieert u de overige kosten, afschrijvingskosten en bijdragen in natura per deelnemer. Zie afbeelding.

Begroting

Loonkosten				
Activiteiten	Mijlpaal	Kosten		
Loonkosten methode F		€ 40.000,00	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

Overige kosten				
Activiteiten	Mijlpaal	Kosten		
Overige kosten - A		€ 50.000,00	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Overige kosten - B		€ 50.000,00	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Overige kosten - C		€ 50.000,00	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Overige kosten - D		€ 50.000,00	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

Totaal	
Subsidiabele kosten	€ 240.000,00

Andere kosten als vast percentage van directe loonkosten (G)

Bij deze methode worden de overige kosten, bijdragen in natura en afschrijvingskosten berekend als vast percentage van de directe loonkosten. Het vaste percentage is 40%. U kunt de berekening ook maken met behulp van het Aanvullend aanvraagformulier. Dit formulier is op verzoek beschikbaar (visserijsubsidies@rvo.nl).

U berekent de directe loonkosten op basis van een tarief zonder overhead (alleen directe kosten). Verhoog het bruto jaarloon met 32% voor werkgeverslasten. In dit percentage zijn de vakantieuitkering, pensioenpremies en sociale verzekeringspremies meegenomen.

De kosten vult u zo in op het aanvraagformulier:

- Bepaal voordat u het aanvraagformulier invult de hoogte van de andere kosten en de directe loonkosten. Bepaal bij meerdere deelnemers wat de verdeling van de berekende totale andere kosten over de verschillende deelnemers is. Dit bedrag heeft u later nodig.
- In het aanvraagformulier vinkt u onder deelnemers aan welke kosten u verwacht te gaan maken in het project.
- Kies vervolgens bij de vraag over verwachte loonkosten voor op basis van een andere methode. Zie afbeelding.

Deelnemer

Gegevens deelnemer

Welke kosten wilt u opgeven? In het volgende scherm geeft u aan voor welke activiteiten u deze kosten maakt. ?

- Loonkosten
- Bijdragen in natura
- Afschrijvingskosten
- Overige kosten
- Niet-subsidiabele kosten

Welke methode gebruikt deze deelnemer voor het berekenen van de verwachte loonkosten? ?

- Op basis van het berekende uurtarief op basis van een 40-urige werkweek
- Op basis van het berekende uurtarief op basis van een volledige werkweek binnen uw organisatie
- Op basis van een goedgekeurde integrale kostensystematiek
- Op basis van een andere methode; zie toelichtingsveld

- De loonkosten vult u per deelnemer en per medewerker in. Zie afbeelding.

Medewerkers

U geeft hier aan welke medewerkers worden ingezet in het project. Klik hiervoor op Toevoegen.

Als u nog niet exact weet welke medewerkers ingezet worden, kunt u gebruik maken van de gegevens van medewerkers in een vergelijkbare functie.

Naam		
Loonkosten methode G - Medewerker A	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode G - Medewerker B	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode G - Medewerker C	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

- Geef duidelijk aan dat u gebruik maakt van de vereenvoudigde loonkosten methode G. Maak een onderscheid per medewerker.

Medewerker

Naam*	Loonkosten methode G - Medewerker A
Welke kosten wilt u voor deze medewerker opgeven?*	
<input checked="" type="radio"/> Loonkosten	

Bijlage cumulatieve loonkostenoverzicht

Voeg hier het cumulatieve loonkostenoverzicht van vorig jaar van deze medewerker toe. Wijk het huidige jaarloon af van het jaarloon van vorig jaar? Voeg dan ook de arbeidsovereenkomst of een ander document toe waarop het huidige jaarloon is vermeld. U kunt alleen een bijlage versturen in PDF-formaat.

Toevoegen			
Terug	Opslaan	Stoppen	Verder

- Bij het invullen van de medewerker wordt er gevraagd om bijlagen toe te voegen. Wanneer u gebruik maakt van deze loonkosten methode voegt u de omschreven bijlagen toe.

Begroting

- In het aanvraagformulier onder begroting specificeert u de loonkosten per deelnemer. Geef hierbij aan dat het gaat om Loonkosten methode G.

Projectactiviteit

Omschrijving van de projectactiviteit*	Loonkosten methode G - medewerker A
Toelichting op de opgegeven uren*	<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

- In het aanvraagformulier onder begroting vult u de berekende andere kosten per deelnemer in (onder overige kosten). Dit bedrag heeft u eerder berekend.

- De kostenpost benoemt u als Andere kosten methode G. Zie afbeelding.

Begroting

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Loonkosten				
Activiteiten	Mijlpaal	Kosten		
Loonkosten methode G - medewerker A		€ 28.779,07	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode G - medewerker B		€ 38.372,09	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>
Loonkosten methode G - medewerker C		€ 47.965,12	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

Overige kosten				
Activiteiten	Mijlpaal	Kosten		
Andere kosten methode G		€ 46.046,51	<input type="button" value="Verwijderen"/>	<input type="button" value="Wijzigen"/>

Totaal

Subsidiabele kosten	€ 161.162,79
---------------------	--------------

- Bij het invullen van andere kosten wordt er gevraagd om een leverancier. Wanneer u gebruikt maakt van deze kostenmethode hoeft u de leverancier niet te specificeren. De omschrijving van de kostenpost en leverancier benoemt u als Andere kosten methode G. Vul bij kosten de berekende andere kosten in. Zie afbeelding.

Projectactiviteit

Omschrijving van de projectactiviteit*	Andere kosten methode G
Toelichting op de begrote kosten*	Andere kosten methode G
Leverancier*	Andere kosten methode G
Kosten (exclusief btw)*	€ 46.046,51
Totale kosten	€ 46.046,51

Bijlagen kosten activiteit

U voegt hier bijlagen toe voor de onderbouwing van de kosten die u heeft opgegeven. Welke bijlagen dit zijn leest u op mijn.rvo.nl.

U kunt alleen een bijlage versturen in PDF-formaat. Wilt u een ander document versturen? Maak hier eerst een PDF van. Gebruik eventueel de PDF Creator. De PDF Creator is [hier](#) gratis te downloaden.

Iedere bijlage mag maximaal 10 Mb groot zijn. Voeg eventueel gelijksoortige bijlagen samen in een PDF, bijvoorbeeld alle offertes. Geef het PDF-bestand een logische naam.

- Bij het invullen van overige kosten wordt gevraagd om bijlagen toe te voegen. Wanneer u gebruik maakt van deze kostenmethode hoeft u geen bijlagen toe te voegen.