



Subsidie Duurzame inzetbaarheid voor bedrijven

Stappenplan opstarten project

U ontvangt subsidie vanuit Duurzame inzetbaarheid bedrijven. Om te zorgen dat u een goede start kunt maken met uw project, hebben we de stappen die de komende maanden belangrijk zijn voor u op een rij gezet.



1 Check de start- en einddatum van het project

Soms kost het opstarten van een project meer tijd dan gedacht. Zeker als het de eerste keer is dat u met subsidie een project uitvoert. Het kan dan de moeite waard zijn de startdatum op te schuiven. U mag het project tot 3 maanden na de datum van de subsidieverleningsbeschikking laten starten. Ook bepaalt u zelf de einddatum, zolang deze maar eindigt op uiterlijk 31 december 2025. Kosten komen alleen in aanmerking voor subsidie als ze gemaakt worden in de projectperiode. Check dus goed of de begin- en einddatum nog kloppen en pas deze zo nodig aan door contact op te nemen met de helpdesk van UVB.

2 Vind een projectaccountant

Zorg dat u meteen een accountant vindt die de controlewerkzaamheden voor de subsidie gaat uitvoeren. Dit mag uw huisaccountant zijn, maar ook een andere accountant die u specifiek voor uw project inhuurt. De accountant kan u helpen bij het opzetten van de projectadministratie. Zo zorgt u dat u alles van begin af aan goed administreert en voorkomt u extra werk achteraf.

Let op: u bent verplicht binnen 3 maanden na de datum van de subsidiebeschikking een kopie van de overeenkomst met de accountant te uploaden in het Subsidieportaal. Op de website zijn de protocollen te vinden die de accountant nodig heeft bij zijn werkzaamheden. De accountant moet in de overeenkomst bevestigen dat hij zijn controle volgens deze protocollen zal uitvoeren.



3 Start met de projectadministratie

Om te zorgen dat u niet onnodig subsidie misloopt, is het van groot belang meteen te starten met de projectadministratie. De bijgevoegde Verkorte handleiding projectadministratie laat zien uit welke onderdelen de administratie bestaat. En welke informatie daarin moet worden verzameld. De Verkorte handleiding projectadministratie is een quick reference card bij de Handleiding projectadministratie (HPA). Als u meer wilt weten over een bepaald onderwerp, kunt u de HPA erbij pakken en daarin de verdiepende informatie over het onderwerp lezen.



4 Check de volgende zaken

Let op bij inzetten eigen personeel

Als u uw eigen werknemers inzet om projectactiviteiten uit te voeren, is het belangrijk dat u zorgt dat zij op de juiste manier tijdschrijven. In de HPA leest u aan welke eisen het tijdschrijven moet voldoen. U kunt er ook voor kiezen een addendum bij de arbeidsovereenkomst te sluiten met de werknemer. Deze hoeft dan niet de uren te schrijven die hij besteedt aan het project. Voorafgaand aan de start van de projectwerkzaamheden stelt u het addendum op met de medewerker. Hier kunt u meer over lezen in de HPA en de toelichting op het format addendum op de website.

Let op bij inhuur externen

Als u externe capaciteit inhuurt voor de uitvoering van uw project, gelden daarvoor regels. Allereerst moeten de gemaakte kosten natuurlijk redelijk en noodzakelijk zijn.

Als het tarief €135 (exclusief btw) per uur of minder is, dan mag u de opdracht rechtstreeks gunnen, ook als de opdracht groter is dan €50.000. Is het uurtarief hoger dan €135 (exclusief btw) en de opdracht groter dan €50.000, dan moet u voldoen aan de regels van marktconformiteit, zoals het eerst opvragen van meerdere offertes voordat u de opdracht gunt. Voldoet u niet aan deze regels, dan kunt u alleen €135 (exclusief btw) per ingehuurd uur in aanmerking laten komen voor subsidie. Het meerdere moet u dan zelf financieren. Meer over dit onderwerp leest u in de HPA.

Let op bij wijzigingen in het project

Vaak loopt niet alles zoals van tevoren gedacht. Dat hoort erbij. Het is alleen niet toegestaan om zonder overleg met UVB veranderingen door te voeren in de uitvoering van het project. Doet u dat wel, dan kan het zijn dat u voor een deel van de gemaakte kosten uiteindelijk geen subsidie ontvangt. Neem daarom altijd contact op met de helpdesk van UVB als u iets wilt veranderen. UVB denkt met u mee over de mogelijkheden. En geeft het aan als de wijziging zodanig is dat daarvoor een officieel wijzigingsverzoek moet worden ingediend. Zo loopt u niet onnodig subsidie mis.

Tot slot

We hopen dat u met dit overzicht goed uit de startblokken kunt komen met uw project. Op 19 maart 2024 organiseert UVB een webinar voor alle organisaties die de subsidie Duurzame inzetbaarheid bedrijven ontvangen. In dit webinar staat ook het goed opstarten van het project centraal. U kunt dit webinar live volgen vanaf uw eigen werkplek door u [hier aan te melden](#). Lukt het niet erbij te zijn: er worden opnames gemaakt die u vanaf eind maart kunt terugkijken.



Meer informatie? Alle informatie over de subsidie vindt u op onze website: www.uitvoeringvanbeleidszw.nl/subsidies-en-regelingen/duurzame-inzetbaarheid-bedrijven/

Komt u er niet uit? De helpdesk van UVB is tijdens kantooruren bereikbaar op 070-3152355 en via e-mail: postbus.mdi-eu@minszw.nl.

Samen versnellen we duurzame inzetbaarheid