

Handboek Meting Regeldrukkosten



Auteurs Edwin Streefkerk
Versie 2.1
Datum 29-11-2023

Den Haag, 2023

Het ministerie van Economische Zaken en Klimaat heeft dit handboek Meting Regeldrukkosten opgesteld na afstemming met de ministeries van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, Financiën, Infrastructuur en Waterstaat, Onderwijs Cultuur en Wetenschap, Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Justitie en Veiligheid en Volksgezondheid Welzijn en Sport, het Adviescollege Toetsing Regeldruk en het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Deel 1. Processchema voorbereiding en opstellen wet- en regelgeving	3
Deel 2: Kern SKM methodiek (in kaart brengen van regeldrukkosten)	4
Deel 3: Algemene uitgangspunten en checklist bijzondere gevallen.....	9
Deel 4: Hulpmiddelen.....	10
4.A Toelichting op processchema	10
4.B De omvang van doelgroepen bepalen	13
4.C Standaard uurtarieven	15
4.D Tijdsbestedingstabel bedrijven	17
4.E Tijdsbestedingstabel burgers	19
4.F Voorbeelden van P en Q berekeningen	20

Voorwoord

Voor u ligt het handboek Meting Regeldrukkosten. Een handleiding voor het in kaart brengen en meten van regeldrukkosten die voortvloeien uit rijksoverheidsregels. Wanneer een nieuwe wet, een wetswijziging, een AMvB of een ministeriele regeling wordt gemaakt dienen de regeldrukkosten van de gewijzigde situatie in beeld worden gebracht (zie de Aanwijzingen voor de Regelgeving, aanwijzing 7.5a). Deze regeldrukkosten worden in een aparte regeldrukparagraaf in de Memorie of Nota van Toelichting van het desbetreffende voorstel vermeld. Dit handboek biedt handvatten hoe deze regeldrukkosten te berekenen, en welke stappen een dossierhouder moet doorlopen. Dit Handboek vervangt de vorige versie van het Handboek Meting Regeldruk uit 2018.

Om publieke belangen te kunnen waarborgen legt de overheid onder andere aan het bedrijfsleven en burgers verplichtingen op tot het verschaffen van informatie (informatieverplichtingen) en daarnaast verplichtingen tot het doen of nalaten van handelingen of gedragingen (inhoudelijke verplichtingen). Wanneer er aan deze verplichtingen kosten verbonden zijn kunnen deze kosten een negatieve invloed hebben op het rendement en ondernemingsklimaat en het vertrouwen in de overheid. Het is dan ook van belang dat de kosten die verbonden zijn aan het voldoen aan inhoudelijke- en informatieverplichtingen te allen tijde tot een minimum worden beperkt.

Het Standaardkostenmodel (SKM) is de methode om de regeldrukkosten van wet- en regelgeving inzichtelijk te maken. Het SKM-model is toepasbaar op verschillende doelgroepen, waaronder bedrijven, burgers en overheidsprofessionals. Analyses van de regeldrukkosten van Rijkswet- en regelgeving met behulp van het SKM, worden gekenmerkt door aandacht voor individuele verplichtingen. Door wet- en regelgeving te analyseren met behulp van het SKM wordt inzichtelijk:

- Welke inhoudelijke en informatieverplichtingen voortvloeien uit de wet- en regelgeving;
- Welke handelingen een ondernemer of burger moet verrichten om aan een wettelijke verplichting te voldoen;
- Hoeveel tijd en kosten deze handelingen met zich meebrengen.

Deze transparantie maakt het mogelijk om precies aan te wijzen welke onderdelen van wet- en regelgeving de meeste regeldruk veroorzaken. Deze informatie biedt tegelijkertijd veel aangrijpingspunten voor vereenvoudiging. Met het SKM is het mogelijk om zowel de regeldrukkosten van bestaande wet- en regelgeving te meten alsmede regeldrukkosten van nieuwe wet- en regelgeving in kaart te brengen.

Het handboek bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Deel 1: Processchema voorbereiding en opstellen wet- en regelgeving**

In dit onderdeel wordt een kort overzicht gegeven van stappen die doorlopen moeten worden.

- **Deel 2: Kern SKM methodiek – in kaart brengen van regeldrukkosten**

In dit onderdeel worden de belangrijkste elementen van een regeldrukberekening beschreven.

- **Deel 3: Algemene uitgangspunten en checklist bijzondere gevallen**

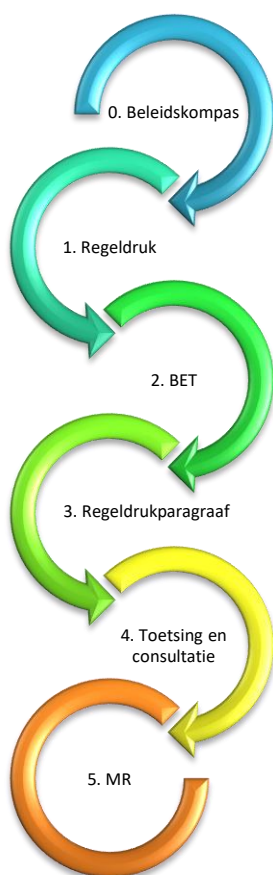
Dit onderdeel bevat een overzicht van algemene uitgangspunten, maar ook van uiteenlopende situaties, variabelen of bijzonderheden die van invloed zijn op de SKM methodiek.

- **Deel 4: Toelichting op processchema, standaard uurtarieven, aantallen bedrijven en burgers, voorbeelden**

In dit deel worden diverse elementen gepresenteerd die gebruikt worden bij het kwantificeren van de regeldrukkosten, w.o. een toelichting op het proces, een overzicht van standaarduurtarieven, de methode om op basis van CBS-gegevens de omvang van de beoogde doelgroepen te bepalen en overzichten van gemiddelde tijdsbestedingen voor het uitvoeren van bepaalde handelingen om aan verplichtingen uit wetgeving te voldoen.

Daarnaast is er een apart document met bijlagen voor de specialisten op dit terrein met alle definities, de werkwijze in uitzonderingssituaties, en hoe regeldruk te meten in bestaande wetgeving.

Deel 1. Processchema voorbereiding en opstellen wet- en regelgeving



0. Beleidskompas

- Pas het Beleidskompas toe. Het Beleidskompas bevat alle geldende eisen, handreikingen en toetsen voor een goede afweging van nieuw beleid en regelgeving, samengevat in enkele hoofdvragen. Het begint met een goede probleemanalyse. Regeldruk zit in m.n. in de instrumentkeuze en gevolgen daarvan..
- Maak een Startnotitie. Verwerk daarin zo mogelijk de IAK-vragen en de globale verwachte regeldrukeffecten. Betrek daarbij al zoveel mogelijk de doelgroep(en) alsook de betrokken uitvoeringsorganisaties.
- Besteed in de startnotitie nadrukkelijk aandacht aan de vraag of het MKB veel regeldruk zal ondervinden. In dat geval is in principe een MKB-toets (bij LNV de agrarische bedrijfstoets en bij VWS de praktijkcheck) verplicht. Hier geldt het “pas toe of leg uit” principe. Via een panelgesprek kunnen ondernemers zich uitspreken over de werkbaarheid van nieuwe wetten die een substantiële impact kunnen hebben op het bedrijfsleven.
- Leg de startnotitie voor aan degenen, die daar toezicht op houden.

1. Regeldruk

- Neem bij het nadenken over nieuwe regelgeving of wijziging van bestaande regelgeving zo vroeg mogelijk in het wetgevingstraject contact op met je regeldrukcoördinator.
- Vraag in samenspraak met je regeldrukcoördinator (indien wenselijk) ATR om ondersteuning bij het in kaart brengen en analyseren van mogelijke regeldrukeffecten.

2. Bedrijfseffectentoets (BET)

- Indien de Bedrijfseffectentoets (BET) nog niet bij de beantwoording van de IAK-vragen is uitgevoerd, dient dit alsnog te gebeuren. De verplichte kwaliteitseis BET is het instrument om de aard en omvang van de gevolgen van ontwerpregelgeving voor het bedrijfsleven in kaart te brengen. De verwachte gevolgen voor bedrijven (“bedrijfseffecten”) moeten zo specifiek mogelijk (kwantitatief) worden aangegeven. Besteed daarbij aandacht aan aard en omvang doelgroep, op welke manier het bedrijfsleven is betrokken (bijv. via een MKB-toets), welke regeldrukeffecten worden verwacht (zie ook stap 3), plus effecten op de marktwerking, gevolgen voor de innovatie en overige bedrijfseffecten.

3. Regeldrukberekening

- Identificeer en kwantificeer de verwachte regeldrukeffecten voor bedrijven (en indien van toepassing voor burgers) volgens de methodieken uit het Handboek Meting Regeldrukkosten.
- Beschrijf alle regeldrukeffecten in een aparte Regeldrukparagraaf in de Memorie c.q. Nota van Toelichting van de wet- c.q. regelgeving. (Ook de andere bedrijfseffecten (BET) en de financiële lasten dienen in de Toelichting beschreven te worden.)

4. Toetsing en consultatie

- Pas conform het Beleidskompas - indien van toepassing - internetconsultatie op de concept wetgeving toe.
- Laat conform het Beleidskompas de relevante toetsen uitvoeren, w.o. de Uitvoerbaarheid- en handhaafbaarheidstoets, de doenvermogenstoets en de wetgevingstoets.
- Leg het voorstel – parallel aan de internetconsultatie – voor advies voor aan het Adviescollege Toetsing Regeldruk via adviesaanvraag@atr-regeldruk.nl.

5. MR en verdere proces

- Indien wijzigingen n.a.v. de consultatie en toetsen leiden tot “significante” veranderingen in de regeldrukeffecten, adviseert ATR nogmaals. ATR bepaalt zelf of toetsing nodig is aan de hand van de gewijzigde stukken.
- Vul het Aanbiedingsformulier Voorportalen en Ministerraad in.
- Behandeling voorstel in Ministerraad .
- Advisering door Raad van State.
- Behandeling in parlement.

Zie deel 4 voor een nadere toelichting op bovenstaand schema.

Deel 2: Kern SKM methodiek (in kaart brengen van regeldrukkosten)

Inleiding

Bedrijven en burgers maken kosten om verplichtingen uit wet- en regelgeving correct na te leven en alle voorschriften op te volgen. Dit noemen we regeldrukkosten. Het gaat hierbij om kosten die voortvloeien uit informatieverplichtingen en inhoudelijke verplichtingen, waaronder toezicht-gerelateerde verplichtingen. Financiële kosten zoals belastingen en leges vallen niet onder het begrip regeldruk. Zie de aparte bijlagen bij dit handboek (beschikbaar via de regeldrukwebsite) voor de exacte definitie en het begrip ervaren regeldruk.

Hoe maak ik een goede regeldrukparagraaf?

Wanneer een nieuwe wet, een wetswijziging, een AMvB of een ministeriele regeling wordt gemaakt geldt de verplichting dat de regeldrukkosten van de gewijzigde situatie in beeld worden gebracht. Deze regeldrukkosten worden in een aparte regeldrukparagraaf in de Memorie of Nota van Toelichting van het desbetreffende voorstel vermeld. Voorbeelden van zo'n paragraaf zijn op de regeldrukwebsite te vinden.

Uit deze paragraaf dient in ieder geval duidelijk te worden om welke verplichtingen het gaat en wat de frequentie daarvan en de omvang van de doelgroep is die geraakt wordt. Waar relevant dient in de toelichting onderscheid gemaakt te worden naar:

- a. eenmalige en structurele kosten;
- b. kosten voor burgers, bedrijven en overheid;
- c. kosten voor aparte subgroepen (bijv. ZZP'er, MKB en grootbedrijf en instellingen zonder winstoogmerk zijnde stichtingen en verenigingen, zoals vrijwilligersorganisaties) als de verplichting tot wezenlijk andere kosten per gemiddeld bedrijf/burger in de subgroepen leidt;
- d. stijging van regeldruk door een deel van de verplichtingen en daling door een ander deel;
- e. een totaalcijfer (c.q. een tabel met het onderscheid naar (a) én (b) zoals hierboven beschreven).

Verder is het van belang om te verduidelijken in hoeverre bepaalde verplichtingen en daaruit voortvloeiende kosten resulteren uit EU- of internationale verplichtingen of dat nationale wetgeving verder gaat dan het minimum wat de EU of internationale verdragen voorschrijven. Omgekeerd is het van belang om te verduidelijken hoe de regeldruk zich in Ministeriële regelingen (of AMvB's) zich verhoudt tot de cijfers hierover in hogere wetgeving, omdat het de bedoeling is dat men in die hogere wetgeving al zo veel mogelijk een beeld geeft van de verwachte regeldruk.

Indien er geen (redelijk) betrouwbare cijfers gevonden kunnen worden, maar gebruik wordt gemaakt van een "expert guess", dan is dit ook relevant om te melden. Als ook een schatting niet mogelijk is, dan is een bandbreedte of het doorrekenen van scenario's een goed alternatief.

De paragraaf is tot slot de logische plek om in te gaan op de uitkomsten van de MKB-toets en ook op het advies van het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR). Het is de bedoeling dat men kort de adviespunten noemt en beschrijft hoe daarmee is omgegaan. Bij geen (extra) regeldruk volstaat deze constatering. Indien de ATR het dossier ambtelijk heeft afgedaan, kan men dit kortweg melden.

De berekeningswijze

Om meer inzicht te krijgen in de kosten van wet- en regelgeving is het Standaard Kosten Model (SKM) ontwikkeld. Deze meetmethodiek is uniform van opzet en is daarom toepasbaar binnen de gehele overheid. Het SKM stelt de ondernemer/burger centraal. Het gaat na welke stappen/handelingen men moet maken om de verplichtingen na te kunnen leven, en hoeveel tijd en welke uitgaven hiermee gepaard gaan.

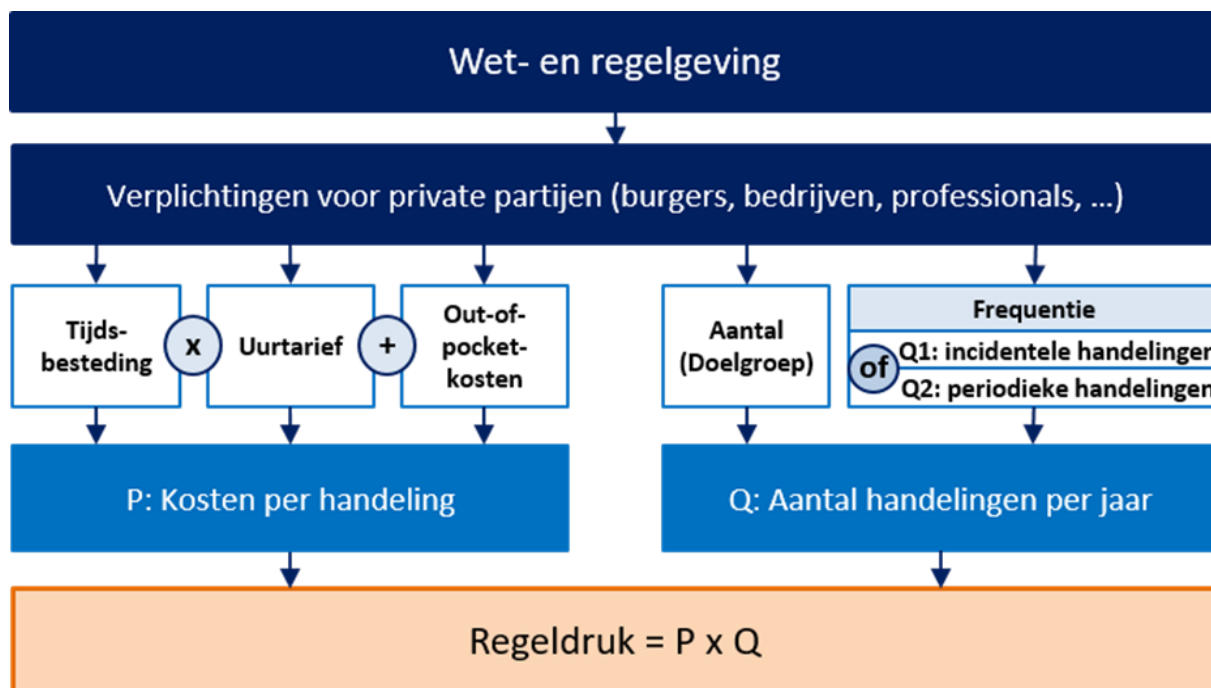
Om de regeldrukkosten te kunnen berekenen wordt voorgenomen wet- en regelgeving allereerst gescreend op inhoudelijke en informatieverplichtingen.

Om aan een bepaalde verplichting te kunnen voldoen moet een ondernemer verschillende handelingen verrichten (bijvoorbeeld het uitvoeren van een extra controle of het verzamelen van informatie, het verwerken van informatie, etc.). Die handelingen vereisen daarmee enerzijds een besteding van tijd en geld (tarief). Ook kunnen sommige handelingen leiden tot out of pocket kosten

(uitgaven). Anderzijds moeten de activiteiten met een zekere frequentie plaatsvinden (één keer per jaar, één keer in x jaar of meerdere keren per jaar) en geldt de wettelijke regeling voor een bepaalde doelgroep.

Voor de berekening van de regeldrukkosten dienen de variabelen die ten grondslag liggen aan een handeling vermenigvuldigd te worden. Daarbij gaat het om de vijf variabelen: *tijd*, *tarief*, *out of pocket kosten*, *frequentie* en *omvang doelgroep*. Het schema hieronder vat het samen.

Figuur 2 Variabelen bij de berekening



De optelsom van de regeldrukkosten van de verschillende handelingen als gevolg van een verplichting geeft de regeldrukkosten van een betreffende verplichting. De optelsom van de regeldrukkosten van de verschillende verplichtingen die ten grondslag liggen aan een wettelijke regeling geeft een totaaloverzicht van de regeldrukkosten van de betreffende wet- of regelgeving. Bij het berekenen van de regeldrukkosten wordt (behalve bij subsidies en vergunningen) uitgegaan van volledige naleving.

Berekening regeldrukkosten

- **Totale regeldrukkosten van een wet = som van de kosten per verplichting**
- **Kosten per verplichting = som van de kosten per handeling**
- **Kosten per handeling (of kosten van bepaalde investering/uitgaaf) = P * Q**

P wordt hierbij gedefinieerd als de kosten van een handeling en Q als het aantal keren dat de handeling wordt uitgevoerd.

P: kosten van een handeling

De bepaling van de kosten om aan verplichting te voldoen (P) kan op drie manieren plaatsvinden, afhankelijk van de manier waarop men reageert op de verplichting. Voor sommige reacties volstaat alleen de inzet van arbeid, andere reacties kunnen geheel worden gerealiseerd met een kleine uitgaaf of grote kapitaalsinvestering, een derde type reactie vergt de inzet van zowel arbeid als kapitaal. Op jaarbasis kan de P voor verschillende oplossingen als volgt worden berekend:

P (arbeid) = tijdsbesteding x uurtarief

P (investering en/of uitgaaf) = afschrijvingskosten investeringsgoed en /of out of pocketkosten

P (arbeid + investering) = (tijdsbesteding x uurtarief) + aanschafkosten en /of afschrijvingskosten investeringsgoed

Tijdsbesteding

Met de variabele Tijd wordt bedoeld de tijd die het een burger, ondernemer of zijn medewerker kost in uren gemeten (of delen daarvan) om een bepaalde handeling te verrichten. In deel 4.D/E staat een overzicht van voorbeelden van handelingen die zich bij bepaalde verplichtingen kunnen voordoen. Bij het bepalen van de tijd die een burger of bedrijf kwijt zal zijn aan een specifieke handeling vindt een inschatting plaats. Een schatting kan bijvoorbeeld worden gemaakt op basis van eigen contacten met de sector, of die van de uitvoeringsorganisatie, toezichthouder of brancheorganisatie. Geef aan of het een schatting betreft of op basis van een registratie of meting.

Uurtarief

Bij het berekenen van regeldrukkosten voor bedrijven wordt in principe gebruik gemaakt van standaarduurtarieven. Deze standaarduurtarieven zijn gebaseerd op door het CBS vastgestelde uurlonen van werknemers naar beroepsgroep (zie deel 4C). Uurtarieven van hoogbetaalde medische/juridische specialisten, die niet in loondienst zijn, zal men uit eigen bron moeten bepalen.

Voor het berekenen van regeldrukkosten voor burgers is op basis van CBS-statistieken een uurtarief van € 17 bepaald als standaard omrekenfactor (zie deel 4C). Voor enkele beroepsgroepen binnen de overheid met veel regeldruk is in deel 4.C ook een gemiddeld uurtarief opgenomen.

Out of pocket kosten

Naast tijdsbesteding kan voor het uitvoeren van bepaalde handelingen sprake zijn bijkomende kosten. Hieronder vallen bijvoorbeeld de portokosten voor het versturen van documenten. Een ander voorbeeld is de inhuur van externen (bijvoorbeeld accountants, juristen, servicebureaus, ingenieursbureaus, softwarebedrijven). Deze kosten worden doorgaans verrekend tegen een commercieel tarief (loonkosten plus overhead, verhoogt met winstopslag). Hierbij wordt uitgegaan van de werkelijk gemaakte kosten, exclusief BTW. In andere gevallen zien bedrijven zich gedwongen een dienst in te kopen, zoals bijv. een energielabel of een standaard accountantsverklaring, waar niet een tarief per uur voor geldt, maar een prijs per product. In dat geval wordt de gemiddelde prijs, die bedrijven daarvoor betalen als regeldrukkosten meegenomen, maar ook excl. BTW.

Zie deel 4F voor een voorbeeldberekening van P.

Q: grootte van de doelgroep en frequentie

Voor het bepalen van het aantal handelingen van de doelgroep dient als bron in eerste instantie de voorgenomen wet- of regelgeving zelf. Biedt dit geen uitsluitel, dan is een inschatting noodzakelijk. Geef aan of het een schatting betreft of op basis van een registratie of meting.

Het totale aantal handelingen dat door de doelgroep moet worden uitgevoerd hangt samen met de omvang van de doelgroep die door de betreffende verplichting wordt geraakt en met de frequentie waarmee men bepaalde handelingen handeling moet uitvoeren. De berekening van Q luidt als volgt:

Q = Aantal (bijvoorbeeld ondernemingen of burgers) * Frequentie

Aantal

Het gaat hier in de meeste gevallen om het aantal ondernemingen (of vestigingen) dan wel burgers waarop de verplichting van toepassing is. Dit betekent dat moet worden nagegaan wat de doelgroep is van de verplichting en om hoeveel ondernemingen / vestigingen dan wel burgers het gaat. Zie deel 4.B waarin wordt aangegeven hoe de omvang van een doelgroep bepaald kan worden. Soms is

een schatting onvermijdelijk op basis van eigen ervaring met de sector, van de uitvoeringsorganisatie, toezichthouder of branche-organisatie.

Bij het nagaan van het aantal gaat het niet altijd om de hoeveelheid bedrijven of burgers. Het kan in sommige gevallen ook gaan om het aantal werknemers (bijvoorbeeld bij een VOG verplichting) of om het aantal producten. Het is dan niet nodig om eerst tot een inschatting te komen van het aantal per bedrijf. Er kan dan direct gerekend worden met het totaal.

Frequentie

De frequentie staat voor het aantal keren dat een handeling per jaar moet worden uitvoeren. Bijvoorbeeld, in het geval van de Wet op de Identificatieplicht moet de gekozen oplossing – het vaststellen van de identiteit van een nieuwe werknemer en het vastleggen van die identiteit – worden geëffectueerd bij elk nieuw dienstverband. De frequentie moet hier worden geschat door na te gaan hoeveel nieuwe werknemers er jaarlijks gemiddeld in dienst treden bij de ondernemingen c.q. vestigingen. Een ander voorbeeld is de Wet op de Ondernemingsraden. Deze wet schrijft het minimum aantal jaarlijkse overlegmomenten voor. Ook kan van belang zijn het gemiddelde aantal objecten (machines, auto's en dergelijke) per onderneming of vestiging te kennen, dat aanpassing behoeft. Dat aantal is de Q.

Zie deel 4F voor een voorbeeldberekening van Q.

N.B. Voor een goede toepassing van het SKM-model dient rekening gehouden te worden met de uitgangspunten en bijzondere gevallen die in deel 3 van dit Handboek zijn opgesomd en in de Bijlagen bij het handboek zijn toegelicht!

Hoewel het SKM een instrument is om de regeldrukeffecten van wet- en regelgeving vrij gedetailleerd in kaart te brengen, moet benadrukt worden dat het altijd een benadering van de werkelijkheid betreft. Dat betekent dat soms aannames of (minder nauwkeurige) inschattingen worden gebruikt. Bij grote of complexe wetgevingstrajecten valt te overwegen om de regeldrukeffecten door een uitvoeringsorganisatie van een departement of door een gespecialiseerd adviesbureau in kaart te laten brengen.

Welke dossiers aan ATR voorleggen?

In beginsel dienen alle wetsvoorstellen, AMvBs en ministeriële regelingen (behoudens de uitgezonderde categorieën) aan ATR te worden toegestuurd voor toetsing. Voor meer vragen over de uitgezonderde categorieën kan je terecht bij de departementale regeldrukcoördinator of bij het [secretariaat van ATR](#).

Waar kan ik met vragen terecht?

Op de regeldrukwebsite van EZK zijn diverse documenten met voorbeelden en toelichting te vinden, w.o. een actuele lijst van **departementale regeldrukcoördinatoren**. Zij fungeren als eerste aanspreekpunt voor vragen over de regeldrukberekening. Zij kunnen ook vragen beantwoorden over de MKB-agro of praktijktoets, over alternatieven in beleid en wetgeving, die minder belastend zijn en over de werkwijze van het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR).

In de documenten op de regeldrukwebsite staan ook de contactgegevens van EZK-medewerkers voor regeldruk en aanverwante onderwerpen zoals de bedrijfseffectentoets (BET) en de MKB-toets. Externe organisaties om te raadplegen zijn:

- CBS: www.cbs.nl/nl-nl/over-ons/contact/infoservice
- ATR: www.atr-regeldruk.nl

Misverstanden/onduidelijkheden

- Bij **implementatiedossiers** kan niet volstaan worden met verwijzing naar de documentatie bij EU-Richtlijnen, maar is een kwantificering van de regeldruk ook nodig op dezelfde manier

als bij puur nationale wetgeving (zelfs bij 1 op 1 implementatie). Voor Nederlandse bedrijven maakt het niet uit wat precies de grondslag is voor de nieuwe regeldruk.

- **Wetgeving in lagen:** In gevallen dat nieuwe wetten gevolgd worden door AMvB's en regelingen is het bedoeling om al het niveau van de wet zoveel mogelijk de regeldruk in te schatten en niet te wachten op lagere wetgeving. Dit om die concept wet goed te kunnen beoordelen. Omgekeerd is het ook onvoldoende om in die lagere wetgeving simpelweg te melden dat de regeldruk in de hogere wetgeving al (ruw) geschat is.
- Het feit dat bedrijven de kosten van nieuwe regelgeving soms **één-op-één doorberekenen aan hun klanten**, is ook geen afdoende reden om niet te kwantificeren, omdat bijna alle regeldrukkosten uiteindelijk worden doorberekend. Idem in geval dat **bedrijven al werken volgens de bepalingen** zoals die in de nieuwe wetgeving zullen worden vastgelegd. Of dit regeldruk oplevert is namelijk afhankelijk van de vraag of bedrijven dit uit zichzelf doen ("business as usual costs", zie deel 3) en van de vraag in hoeverre er "free riders" zijn.

Deel 3: Algemene uitgangspunten en checklist bijzondere gevallen

Dit onderdeel bevat een overzicht van algemene uitgangspunten, maar ook van uiteenlopende situaties, variabelen of bijzonderheden die van invloed zijn op de wijze waarop de SKM methodiek moet worden toegepast. **Bij het kwantificeren van de regeldrukkosten dient altijd gecheckt te worden of / welke van onderstaande situaties of uitgangspunten van toepassing zijn.**

Algemene uitgangspunten

- Uitgaan van een basisjaar (2020).
- Fictie hanteren van 100% naleving m.u.v. subsidies/vergunningen.
- Kosten die aan burgers/bedrijven zelf te wijten zijn, niet meenemen (boetes, acties n.a.v. inspecties, etc.)
- Baten tellen niet mee in berekening tenzij het baten zijn qua tijd/regeldruk.
- Er is geen ondergrens als het gaat om kwantificering van regeldrukkosten in de Toelichting. Wel geldt het principe van proportionaliteit.
- Bij het bepalen van de omvang van doelgroepen, aantal handelingen, tijdsbesteding en uurtarieven wordt in principe gebruik gemaakt van de **onderdelen 4.B t/m 4.E** van deze handleiding. Indien deze niet geverifieerd kunnen worden, kunnen inschattingen gemaakt worden, al dan niet op basis van ervaringsgegevens. Ook kan gewerkt worden met meerdere scenario's (minimum/maximum) dan wel met een bandbreedte.

Specifieke situaties, waar de berekening afwijkt van de standaard PxQ-methodiek:

1. Grote verschillen in regeldrukkosten tussen verschillende doelgroepen
2. Onvermijdelijke kosten voor partijen buiten de directe doelgroep
3. Kennisnamekosten
4. Een recht of vrijwillige keuze (zoals aanvraag subsidie of vergunning)
5. Samenloop met regelgeving van mede-overheden / verschuiving van regeldrukeffecten naar mede-overheden
6. Investeringskosten
7. Europese regelgeving
8. Invoering van een (landelijke) generieke ICT-voorziening door het Rijk
9. Business as usual costs (bedrijfseigen kosten)
10. Samenloop met andere wetgevingsdomeinen
11. Bestuurlijke lasten en semi-overheidsorganisaties

Specifieke variabelen of bijzonderheden qua scope of definitie

12. Standaarduurtarieven
13. Procedures in het kader van het civiel-, bestuurs- of strafrecht
13. Toezicht
14. Bezwaar
15. Onderzoeksverplichtingen
16. Keuringen
17. Convenanten
18. Niveau van regelgeving
19. Vergoeding van kosten
20. Certificatie
21. Cao's
22. Caraïbisch Nederland
23. Octrooiaanvragen
24. Reiskosten
25. Sociale verplichtingen (minimumloon, loondoorbetaling bij ziekte, etc)
26. Beleidsregels
27. Naleving is minder dan 100%
28. Buitenlandse bedrijven zonder Nederlandse vestiging

Zie het document 'Bijlagen' hoe om te gaan met bovengenoemde gevallen. Neem contact op met de departementale regeldrukcoördinator voor andere situaties/vragen.

Deel 4: Hulpmiddelen

4.A Toelichting op processchema

Neem zo vroeg mogelijk aan het begin van een wetgevingstraject contact op met je departementale regeldrukcoördinator. De regeldrukcoördinator kan je helpen en adviseren bij het doorlopen van ondergenoemde stappen. Uiteraard zijn de beleidsdirecties zelf verantwoordelijk voor het tijdig doorlopen van deze stappen.

Het beleidskompas

Het Beleidskompas is dé centrale werkwijze voor het maken van beleid binnen de Rijksoverheid. Alles wat essentieel is voor een zorgvuldige afweging en goede invulling van het beleidsproces zit in het Beleidskompas. Het kompas is bedoeld voor beleidsmedewerkers, wetgevingsjuristen, uitvoeringsorganisaties en toezichthouders om beleid te ontwikkelen. Het doorlopen van een vijftal stappen zorgt ervoor dat alle relevante beslisinformatie in beeld is en kan helpen om op transparante wijze keuzes te maken en de gemaakte keuzes in een voorstel te verantwoorden.

Een essentieel onderdeel van de analyses in het Beleidskompas is het breed in beeld brengen van de (bedoelde en onbedoelde) gevolgen van de nieuwe wet- en regelgeving. Tot de gevolgen behoren de kosten en baten voor burgers, bedrijven en overheid. Het regeldrukbeleid richt zich op de kostenkant en dan met name de toe- of afgenomen kosten als gevolg van informatie- en inhoudelijke verplichtingen. Er kunnen natuurlijk nog veel meer gevolgen optreden dan alleen voor burgers, bedrijven en overheid, zoals voor het milieu, werkgelegenheid, etc. Klik [hier](#) voor meer informatie over het Beleidskompas.

MKB-toets (MKB-panelgesprek)

Als bij de start van het wet- of regelgevingsproces al verwacht kan worden dat er (mogelijk) substantiële regeldrukeffecten voor het MKB zullen optreden, dan is de MKB-toets verplicht¹. Onder mkb wordt begrepen alle ZZP'ers en alle ondernemingen met minder dan 250 werknemers. Door de consultatie van ondernemers in het kader van de MKB-toets wordt de werkbaarheid en haalbaarheid van het wet- of regelgevingsvoornemen in beeld gebracht en wordt gekeken wat dit betekent voor de regeldruk van deze bedrijven. De MKB-toets wordt zo vroeg mogelijk uitgevoerd; in elk geval voorafgaande aan de internetconsultatie van de voorgenomen wet- of regelgeving.

Indien er in een voortraject al uitgebreide afstemming heeft plaatsgevonden met partijen als MKB-NL of brancheorganisaties betekent dat niet dat er geen MKB-toets hoeft te worden uitgevoerd. De bedoeling van de MKB-toets is namelijk dat met individuele ondernemers wordt gesproken over de mogelijke impact van een voorstel op de bedrijfspraktijk. Voor de MKB-toets geldt het pas-toe-of-leg uit principe. In de [Handreiking MKB-toets](#) staat beschreven wat de MKB-toets inhoudt en wat de procedure daarvoor is.

Naast de MKB-toets bestaan er ook de agro-check (LNV) en de praktijkcheck (VWS). Dit zijn equivalenten van de MKB-toets, waarin andersoortige normadressanten, zoals agrariërs en zorgverleners/aanbieders, deelnemen aan een panel. Bij deze toetsen gelden dezelfde criteria als bij de MKB-toets.

Bedrijfseffectentoets

De in het Beleidskompas verplichte kwaliteitseis Bedrijfseffectentoets (BET) is het instrument om de aard en omvang van de gevolgen van ontwerpregelgeving voor het bedrijfsleven in kaart te brengen. De verwachte gevolgen voor bedrijven ("bedrijfseffecten") moeten zo mogelijk kwantitatief worden aangegeven. Naast de regeldruk focust de BET zich op gevolgen voor de innovatie, marktwerking en

¹ Het kabinet heeft op 18 april 2019 besloten om de MKB-toets in te voeren. Zie hiervoor de [brief van de Staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat van 18 april 2019](#) (Kamerstukken II 2018/19, 32637, nr. 360). De invoering van de MKB-toets komt door het [regeerakkoord 2017-2021 'Vertrouwen in de toekomst'](#). Zie de bijlage bij Kamerstukken II 2017/18, 34700, nr. 34. Er waren verschillende moties waarin de regering werd gevraagd een MKB-toets in te voeren. Zie de [motie Monasch c.s.](#) (Kamerstukken II 2016/17, 34550-XIII, nr. 31), de [motie Graus](#) (Kamerstukken II 2016/17, 34550-XIII, nr. 37), de [motie Roemer/Van der Staaij](#) (Kamerstukken II 2017/18, 34775, nr. 43) en de [motie Wörsdörfer c.s.](#) (Kamerstukken II 2018/19, 35000-XIII, nr. 19).

overige bedrijfseffecten. Op die manier kunnen deze goed in de besluitvorming worden meegewogen en kan worden bepaald of de effecten acceptabel en proportioneel zijn gelet op het doel van de regelgeving. Ook bij beleidsstukken kan het beantwoorden van de vragen van de BET behulpzaam zijn. Klik [hier](#) voor meer informatie over de vragen van de BET.

N.B. de gevolgen qua financiële lasten als belastingen en leges voor bedrijven zijn ook relevante bedrijfseffecten, die dan wel niet tot de regeldruk behoren, maar ook onder het kopje Bedrijfseffecten in de MvT of NvT beschreven moeten worden.

Overige toetsen

Naast de Bedrijfseffectentoets zijn er nog andere toetsen die kunnen of moeten worden uitgevoerd, waaronder de [wetgevingstoets](#), de [staatssteuntoets](#) en de [uitvoerbaarheid- en handhaafbaarheidstoets](#) (dit is geen uitputtende opsomming). Sinds 2018 is het bij voorgenomen beleid en regelgeving – indien van toepassing – verplicht vooraf te toetsen of nieuw beleid of regelgeving ‘doenlijk’ is voor burgers door het uitvoeren van een **doenvermogenstoets**. Voor meer informatie over deze toets [klik hier](#).

Regeldruk

Bij elk voorstel voor wet- en regelgeving (dus ook Amvb’s en ministeriële regelingen) moet in de toelichting een “regeldrukparagraaf” opgenomen worden. De Aanwijzingen voor de regelgeving schrijven voor dat hierin de geschatte regeldrukgevolgen voor alle doelgroepen (bedrijven, burgers en professionals) kwalitatief en kwantitatief worden verantwoord (zie [Aanwijzing 7.5a](#)). In de kwalitatieve beschrijving van de regeldrukeffecten staat welke nieuwe handelingen bedrijven en burgers als gevolg van de betreffende regelgeving moeten uitvoeren of welke worden afgeschaft danwel vereenvoudigd. Kwantificeren van regeldruk maakt de omvang van de effecten inzichtelijk en verschaft objectieve informatie ten behoeve van de politieke besluitvorming.

Om de regeldrukkosten te kunnen berekenen is het Standaard Kosten Model (SKM) ontwikkeld. Deze meetmethodiek gaat na welke stappen/handelingen een bedrijf of burger moet maken om de verplichtingen uit de regelgeving na te kunnen leven, en hoeveel tijd en welke uitgaven hiermee gepaard gaan. Als de verplichting bepaalde handelingen vereist, worden de kosten berekend door een tijdsinschatting voor het verrichten van die handelingen te maken en dat te vermenigvuldigen met een uurtarief. Zie voor nadere informatie over de manier waarop de regeldruk berekend moet worden deel 2 van dit Handboek.

Adviescollege toetsing tegeldruk

Het Adviescollege Toetsing Regeldruk (ATR) heeft twee rollen met betrekking tot voorgenomen wetgeving:

1. Op verzoek van ministeries in een zeer vroege fase van het beleidsproces (de zogenoemde pre-consultatie fase) informeel helpen bij het nadenken over het zo ‘lastenluw’ mogelijk vormgeven van het beleid, d.w.z. dat je het beleidsdoel realiseert zonder onnodige lasten voor burgers en bedrijven.
2. Formeel adviseren op basis van het toetsen op de gevolgen voor de regeldruk van de ontwerpregelgeving.

ATR adviseert op basis van de consultatieversie van de ontwerpregelgeving (of een vergelijkbare versie indien er geen consultatie plaatsvindt) en beoordeelt in principe alle wetsvoorstellen, alle AMVB’s en - na overleg met het departement – de ministeriële regelingen met naar verwachting omvangrijke regeldrukgevolgen.

Toetsingskader

ATR kijkt niet alleen naar de vraag of de regeldrukgevolgen goed in kaart zijn gebracht. Bij de toetsing van ontwerpwetgeving gebruiken de behandelaars van ATR een toetsingskader dat altijd de volgende vier vragen bevat:

1. Nut en noodzaak: is voldoende onderbouwd dat er een taak voor de overheid is en dat wetgeving het meest aangewezen instrument is?
2. Zijn er minder belastende alternatieven mogelijk? Is voldoende onderbouwd waarom niet voor deze alternatieven is gekozen?

3. Is gekozen voor een uitvoeringswijze die werkbaar is voor de doelgroepen die de wetgeving moeten naleven? En wat wordt er gedaan om zoveel mogelijk aan te sluiten op de uitvoeringspraktijk van ondernemers?
4. Zijn de gevolgen voor de regeldruk volledig en juist in beeld gebracht?

Het advies van ATR is altijd gestructureerd langs deze vier vragen.

Procedure voor de formele toetsing door ATR

- Stukken dienen ter advisering aan ATR te worden voorgelegd zodra er sprake is van een uitgewerkt voorstel, vergezeld van een kwantitatieve en kwalitatieve onderbouwing van ingeschatte gevolgen voor regeldrukeffecten. Indien de vragen van het IAK en de BET zijn beantwoord, dienen deze te worden meegestuurd.
- ATR heeft een emailadres opengesteld waar de ontwerpregelgeving voor advisering naar toe kan worden gestuurd (adviesaanvraag@atr-regeldruk.nl). Wanneer een MKB-toets of doenvermogenstoets is uitgevoerd dan dienen de uitkomsten hiervan ook meegestuurd te worden. ATR stuurt een ontvangstbevestiging. De beleidsadviseur van ATR neemt vervolgens contact met je op.
- De toets door ATR wordt in principe parallel aan de consultatieperiode uitgevoerd zodat er geen extra fase in de planning hoeft te worden ingebouwd. Aanlevering dient dan uiterlijk de dag voor de start van de consultatie te geschieden. Wanneer geen sprake is van internetconsultatie is de toets door ATR wel een extra fase die voorafgaand aan een behandeling in een voorportaal van de ministerraad moet zijn afgerond.
- Na ontvangst van de stukken brengt ATR advies uit binnen vier weken of binnen de gestelde consultatie- of adviestermijn indien deze op een later tijdstip eindigt.
- Indien een dossier dusdanig complex is dat ATR niet in redelijkheid binnen de gestelde termijnen een afgewogen oordeel kan geven, dan kan ATR besluiten de termijn met hoogstens vier weken uit te stellen. ATR stelt in dat geval de dossierhouder en de regeldrukcoördinator hier zo snel mogelijk van op de hoogte. Dit geldt overigens ook voor dossiers waarbij de regeldrukberekening ontbreekt of onvolledig is.
- De dossierhouder (en de regeldrukcoördinator) ontvangt voorafgaand aan het vaststellen van het ATR-advies een concept voor hoor- en wederhoor. Voor meer informatie over hoe ATR een toetsaanvraag beoordeelt, klik [hier](#).
- Het advies van ATR bevat een zogenaamd dictum en kent vier opties: "indienen", "indienen, nadat", "niet indienen, tenzij" en "niet indienen". In het laatste geval acht ATR de tekortkomingen in de voorgelegde regelgeving te ernstig om verder in procedure te worden gebracht.
- Zodra ATR een formeel advies heeft uitgebracht dient in de toelichting bij het voorstel te worden aangegeven op welke wijze de adviezen van ATR zijn verwerkt en of deze wel of niet hebben geleid tot aanpassingen.
- Het advies van ATR wordt meegezonden aan de Raad van State en met de behandeling in de Tweede Kamer.
- ATR kan ook besluiten géén formeel advies uit te brengen als blijkt dat de gevolgen voor de regeldruk naar het oordeel van ATR niet substantieel zijn. Ook dit dient te worden gemeld in de toelichting bij het voorstel. In dat geval handelt ATR de adviesaanvraag ambtelijk af. Dit geschiedt aan de hand van een versnelde procedure. De verantwoordelijke dossierhouder krijgt in dat geval een mail van ATR waarin wordt medegedeeld dat er geen formeel advies wordt uitgebracht.

4.B De omvang van doelgroepen bepalen

De omvang van de doelgroep die door de regelgeving geraakt wordt is mede van invloed op de totale omvang van de regeldrukkosten. Het gaat hier om het aantal ondernemingen (of vestigingen) dan wel burgers waarop de verplichting van toepassing is. Dit betekent dat moet worden nagegaan wat de doelgroep is van de verplichting en om hoeveel ondernemingen dan wel burgers het gaat.

Doelgroep burgers

De doelgroep burgers kan bestaan uit individuele of georganiseerde burgers.

Individuele burgers

Deze doelgroep betreft de burgers die op de peildatum (1-1-2021) staan ingeschreven in de Basisregistratie Personen (BRP) en 14 jaar of ouder zijn. Op basis van CBS-gegevens zijn dat 14.763.684 burgers. Zie: [StatLine - Bevolking; geslacht, leeftijd en burgerlijke staat, 1 januari \(cbs.nl\)](#)

Wet- en regelgeving kan gericht zijn op specifieke subdoelgroepen van burgers. Voorbeelden van specifieke doelgroepen zijn ouderen, uitkeringsgerechtigden, chronisch zieken, gehandicapten, vrijwilligers, etc. Door gebruik te maken van Statline van CBS kunnen specifieke selecties gemaakt worden om de omvang van deze specifieke doelgroepen te bepalen.

Zie <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/>

Georganiseerde burgers

Hieronder vallen instellingen, die als doel hebben het behartigen van het gezamenlijke of bredere maatschappelijke belang. Het gaat hierbij vaak om instellingen – die niet worden gefinancierd vanuit overheidsbijdragen - die werkzaam zijn in de maatschappelijke, culturele of sportieve sector en wier werkzaamheden voor een groot deel door vrijwilligers (dus in beginsel onbetaald) worden uitgevoerd. Een dergelijke vrijwilligersorganisatie kan een goed doel zijn, maar dit hoeft niet. Wel zijn vrijwilligersorganisaties doorgaans (onderdeel van) stichtingen of verenigingen zonder winst oogmerk.

Voor meer informatie over het aantal stichtingen of verenigingen in Nederland, zie <https://ondernemersplein.kvk.nl/de-stichting/> of <https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/>.

Doelgroep bedrijven

- [CBS informatie over alle bedrijven in Nederland](#)

Indien regeldrukkosten zullen gelden voor alle bedrijven in Nederland, kan worden uitgegaan van de volgende verdeling (CBS-cijfers 1-1-2021, gebaseerd op 1.918.945 actieve ondernemingen (100%)):

Type bedrijf	Percentage	Aantal
ZZP'ers	78,3 %	1.502.745
Micro-ondernemingen: 2-9 werknemers	18,1 %	347.070
Kleinbedrijf: 10 – 49 werknemers	2,8 %	54.060
Middenbedrijf: 50 - 249 werknemers	0,6 %	11.800
Grootbedrijf: >250 werknemers	0,2 %	3.270
Totaal per 1-1-2021	100%	1.918.945

- [CBS informatie over specifieke branches of over bedrijven per grootteklasse of rechtsvorm](#)

Indien regeldrukkosten zullen gelden voor een specifieke branche of voor enkele categorieën bedrijven, kunt u gebruik maken van Standaard BedrijfsIndeling van het CBS (SBI2008), de indeling van economische activiteiten, beschikbaar in meerdere detailniveaus. Er is een interactief programma, de typeermodule, beschikbaar om de codes van de Standaard Bedrijfsindeling (SBI 2018) op te zoeken: <http://sbi.cbs.nl>. Per SBI of per groep van SBI's kan het aantal bedrijven bepaald worden in de online Statline database van het CBS: [StatLine - Bedrijven; bedrijfstak \(cbs.nl\)](#). Indien regeldrukkosten zullen gelden voor een specifieke bedrijfsgrootte of voor een specifieke rechtsvorm, is informatie daarover ook goed te selecteren in de genoemde online Statline database.

Op deze site (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/>) kunt u relevante tabellen selecteren via: "thema's", "bedrijven" en "bedrijvendemografie" en dan kiezen uit "bedrijven" of "vestigingen". Bij "bedrijven" kunt u vervolgens bij de "bedrijfstak" uw relevante SBI (van alleen eerste tot vijfde digit)

selecteren voor de detailinformatie over deze SBI, of informatie vinden bijvoorbeeld per bedrijfsgrootte of per een specifieke rechtsvorm (kies bij periode "1e kwartaal 2017"). De informatie per SBI, groep van SBI's, groep van grootteklassen en rechtsvorm op de peildatum (1-1-2021) is te vinden via de link: [StatLine - Bedrijven; bedrijfsgrootte en rechtsvorm \(cbs.nl\)](https://www.cbs.nl/nl-nl/bedrijven/bedrijfsgrootte-en-rechtsvorm)

Vanwege de veelheid van beschikbare informatie is het van belang goed te bepalen welke selectie toegepast dient te worden. Op de Statline site (<https://www.cbs.nl/nl-nl/onze-diensten/open-data/databank-cbs-statline-als-open-data/statline-app>) staan informatieve demofilmjes om daarmee aan de slag te gaan.

Behalve het CBS kan men ook het georganiseerde bedrijfsleven raadplegen. Zie bijv. deze websites:

- www.vno-ncw.nl/leden-vno en www.mkb.nl/leden
- www.onl.nl
- www.lto.nl

4.C Standaard uurtarieven

Lijst met standaardtarieven voor intern personeel bij bedrijven

Onderstaande uurtarieven zijn all-in. De bruto uurlonen zijn verkregen uit de combinatie van de CBS-enquête Beroepsbevolking (EBB) en de Polisadministratie over het jaar 2020. De aldus verkregen bruto uurlonen zijn vervolgens opgehoogd met een opslag voor werkgeverslasten van 40%. Deze opslag is verkregen door gebruik te maken van de verhouding tussen de totale arbeidskosten per gewerkt uur, die volgens Statline van het CBS in 2016 € 34,72 bedroeg en het gemiddelde bruto uurloon in dat jaar van € 24,94. Dat komt dus neer op een factor 1,4 bovenop het bruto uurloon. Vervolgens is aangenomen dat deze verhouding in 2020 nog ongewijzigd is.

N.B. In de vorige versie van dit handboek (2018) bedroeg de opslag nog 48% en die schatting was gebaseerd op een CBS-publicatie uit 2014, waaruit bleek dat de totale loonkosten voor bijna 68% uit bruto loon (incl. vakantiegeld en doorbetaald loon bij ziekte) bestond en voor ruim 32% uit overige loonkosten (werkgeverpremies, sociale verzekeringen en aandeel werkgevers in pensioenen, auto v.d. zaak, ontslagvergoeding, eindejaars-uitkeringen, kosten beroepsopleidingen, etc.).

Net als in het vorige handboek is het bedrag aan werkgeverskosten per uur nog eens opgehoogd met een opslag van 25% voor overhead (bureaunkosten e.d.). Verder is het aantal categorieën dit keer gehandhaafd op 5 stuks, plus een algemeen gemiddelde en daarom zijn bepaalde groepen niet goed vergelijkbaar met die het handboek voor de periode t/m 2014. De ISCO-classificatie geeft aan om welke beroepen het gaat.

Bedrijfsleven: bruto uurlonen en interne uurtarieven in euro's naar beroepsgroep, 2020

Beroepsgroep	ISCO-2008 code	Bruto uurloon 2020*)	Intern uurtarief 2020**)
Totaal		25	€ 47
Leidinggevenden en managers ***)	01	44	€ 77
Hoogopgeleide medewerkers ***)	02, 03	31	€ 54
Administratief personeel	04	22	€ 39
Technici en ander middelbaar opgeleid personeel	05, 06, 07, 08	19	€ 33
Laaggeschoold en ongeschoold personeel	09	13	€ 23

*) Bron CBS: Bruto uurlonen van werknemers naar beroepsgroep, 2020.

**) Bron CBS: Bruto uurlonen plus gemiddelde opslag voor werkgeverslasten van 40% + eigen schatting voor overhead: 25%.

***) Specialisten, die niet in loondienst zijn, hebben een onbekend maar veel hoger uurtarief. (Zij zullen gewoonlijk administratieve handelingen door ondersteunend personeel laten uitvoeren.)

Omrekenfactor voor regeldruk burgers

Regeldruk voor burgers wordt veroorzaakt door de tijd en de bijbehorende out-of-pocket kosten die burgers kwijt zijn aan het voldoen aan wettelijke verplichtingen. Burgers wijzen bij de regeldruk die zij ervaren vooral ook op die tijdsbelasting.

Vanwege de merkbaarheid voor burgers wordt nog steeds gewerkt met tijdsbelasting, maar worden bij rapportages de totalen in uren aan regeldruk voor burgers omgerekend in euro's..

Het bedrag van de omrekenfactor is gebaseerd op extern onderzoek. Het betreft een netto uurtarief. Burgers moet immers vanuit hun netto inkomen deze regeldrukactiviteiten 'bekostigen'. Vanwege de enorme diversiteit in inkomens en persoonlijke situaties (werkzaam, studierend, gepensioneerd, met ziekteverlof, etc.) is gekozen voor het werken met een standaard bedrag.

De standaard is daarbij bepaald op **€ 17** (1 uur = 17 euro). Hieraan liggen cijfers van het CBS ten grondslag. Het gemiddelde netto inkomen bedroeg in 2019 € 30.800 en het gemiddeld aantal gewerkte uren per jaar was in dat jaar 1836 uur. Dit betekent een gemiddeld bedrag per uur van € 16,78. Dit is naar boven afgerond, mede omdat de lonen in 2020 gemiddeld 2 tot 3 % hoger lagen dan in 2019. Het afgeronde bedrag van € 17,- is niet meer dan een pragmatische benadering van wat de benodigde tijd de burgers kost. Deze omrekenfactor wordt alleen toegepast als de resultaten op het terrein van regeldruk voor burgers onder één noemer gebracht moeten worden in rapportages aan de Tweede Kamer e.d.

Lijst met standaardtarieven voor intern personeel bij overheid

Professionals: bruto uurlonen + interne uurtarieven in euro's naar beroepsgroep, 2020

Beroepsgroep	ISCO-2008 code	Bruto uurloon 2020*)	Intern uurtarief 2020**)
Politieagenten (w.o. wijkagenten)	5412	26	€ 46
Verpleegkundigen met hogere opleiding en verloskundigen (w.o. wijkverpleegkundigen)	2221	29	€ 52
Onderwijsgeevenden (exclusief professoren en andere onderwijsgeevenden in het hoger onderwijs)	230, 232, 233, 234, 235	31	€ 54

*) Bron CBS: Bruto uurlonen van werknemers naar beroepsgroep, 2020.

***) Bron CBS: Bruto uurlonen plus gemiddelde opslag voor werkgeverslasten van 40% + eigen schatting voor overhead: 25%.

4.D Tijdsbestedingstabel bedrijven

Indien sprake is van een informatieverplichting voor bedrijven en er geen vergelijkbare gegevens met betrekking tot de tijdsbesteding voor het uitvoeren van handelingen beschikbaar zijn, kan de zogenaamde tijdsbestedingstabel voor bedrijven worden toegepast. De tabel bevat de gemiddelde tijdsbesteding in minuten voor een aantal standaardhandelingen. De standaardhandelingen zijn gedifferentieerd naar moeilijkheidsgraad als "Eenvoudig", "Matig" en "Complex".

De volgens de tabel aangegeven tijdsbestedingen moeten altijd door deskundigen worden geverifieerd. Als er sterke redenen zijn om aan te nemen dat de volgens de tabel berekende waarde hoogstwaarschijnlijk te hoog of te laag is, moet de door experts geschatte meer realistische waarde worden toegepast.

Tijdsbestedingstabel bedrijven²

	Standaard handeling	Toelichting	Gemiddelde tijdsbesteding in minuten		
			Eenvoudig	Matig	Complex
1	Kennisneming / zich op de hoogte stellen van de verplichting	Zijn er afzonderlijke kosten, omdat de informatieverplichting regelmatig wordt gewijzigd of slechts zelden wordt gebruikt?	3	5	60
2	Gegevens verkrijgen	Welke kosten worden gemaakt door het verkrijgen van de benodigde informatie en gegevens?	2	10	120
3	Formulieren invullen, tabelleren, classificeren	Welke kosten worden gemaakt, bijvoorbeeld door een aanvraagformulier in te vullen?	3	5	30
4	Het uitvoeren van berekeningen	Welke berekeningen, evaluaties, tellingen moeten worden uitgevoerd?	3	20	180
5	Controleren van gegevens en input	Zijn de kosten gemaakt vanwege controlemaatregelen?	1	8	60
6	Corrigeren van fouten	Zijn kosten gemaakt door corrigerende maatregelen?	2	10	60
7	Gegevens verwerken	Welke kosten worden gemaakt door de verwerking van gegevens?	3	20	240
8	Data versturen en publiceren	Welke kosten worden gemaakt door het verzenden van gegevens en / of het publiceren van gegevens of informatie?	1	2	5
9	Interne vergaderingen	Welke kosten worden gemaakt door noodzakelijke interne vergaderingen?	6	60	600
10	Externe vergaderingen	Welke kosten worden gemaakt door noodzakelijke externe vergaderingen (bijvoorbeeld met belastingconsulent)?	10	60	480

² Bron: *Guidelines on the Identification and Presentation of Compliance Costs in Legislative Proposals by the Federal Government, 2018, Statistisches Bundesamt*

11	Betalingen doen	Zijn er kosten gemaakt, bijvoorbeeld bij het invullen van een overschrijvingsformulier?	1	3	23
12	Kopiëren, archiveren en opslaan van documenten	Zijn er kosten gemaakt, bijvoorbeeld voor fotokopieeractiviteiten of archiefwerk?	1	2	10
13	Controle / inspecties / audits door overheidsinstanties	Welke kosten worden gemaakt in het kader van inspecties / audits?	5	60	540
14	Correcties die moeten worden aangebracht als gevolg van de inspectie	Zijn er kosten voor correcties en herziening van gegevens?	4	30	480
15	Vergaren van aanvullende informatie in geval van problemen met de verantwoordelijke autoriteiten	Worden kosten gemaakt door extra informatie te vergaren?	3	15	120
16	Opleiding	Zijn er kosten gemaakt omdat het nakomen van een verplichting nadere training vereist?	2	30	480

4.E Tijdsbestedingstabel burgers

Indien sprake is van een informatieverplichting voor burgers en er geen vergelijkbare gegevens met betrekking tot de tijdsbesteding voor het uitvoeren van handelingen beschikbaar zijn, kan de zogenaamde tijdsbestedingstabel voor burgers worden toegepast. De tabel bevat de gemiddelde tijdsbesteding in minuten voor een aantal standaardhandelingen. De standaardhandelingen zijn gedifferentieerd naar moeilijkheidsgraad als "Eenvoudig", "Matig" en "Complex".

De volgens de tabel aangegeven tijdsbestedingen moeten altijd door deskundigen worden geverifieerd. Als er sterke redenen zijn om aan te nemen dat de volgens de tabel berekende waarde hoogstwaarschijnlijk te hoog of te laag is, moet de door experts geschatte meer realistische waarde worden toegepast.

Tijdsbestedingstabel burgers³

	Standaard handeling	Gemiddelde tijdsbesteding in minuten		
		Eenvoudig	Matig	Complex
1	Kennisneming / zich op de hoogte stellen van de verplichting	2	5	15
2	Verkrijgen van deskundig advies (adviesinstellingen, lokaal bestuur, etc.)	10	30	105
3	Verzamelen en bewerken van informatie (bijvoorbeeld gedrukte formulieren, bewijsstukken, foto's, etc.)	1	3	15
4	Verwerking van gegevens en data (inclusief het uitvoeren van berekeningen en controles)	1	5	48
5	Formulieren invullen	2	5	20
6	Correspondentie opstellen (brieven, faxen, e-mails, etc.)	3	5	12
7	Informatie of gegevens verzenden naar bevoegde autoriteiten (indien nodig, inclusief persoonlijk overhandigen)	1	2	5
8	Betalingen uitvoeren (bijvoorbeeld het invullen van een overschrijvingsformulier)	1	2	3
9	Kopiëren, archiveren en opslaan van documenten	1	2	3
10	Het organiseren en voorbereiden van inspecties door overheidsinstanties (veiligheidsinspecties, controlebezoeken, functionaris voor de volksgezondheid, enz.)	2	15	60
11	Indienen van andere informatie aan autoriteiten in antwoord op vragen (presentatie van documenten, etc.)	2	5	15

³ Bron: *Guidelines on the Identification and Presentation of Compliance Costs in Legislative Proposals by the Federal Government, 2018, Statistisches Bundesamt*

4.F Voorbeelden van P en Q berekeningen

Voorbeeld berekening P

Uitzendbureau X moet ingevolge de wettelijke identificatieplicht bij werk de identiteit van bij het uitzendbureau in dienst tredende uitzendkrachten controleren. Eén van de activiteiten is het controleren van het ID-bewijs en het maken van een kopie/scan van het NL-ID-bewijs. Voor de controle op echtheid moet ook een blauwe UV-lamp worden aangeschaft. Het interne uurtarief van degene die op echtheid controleert en de kopie/scan maakt is €28. Controleren en scannen kost 10 minuten per in dienst tredende uitzendkracht. Een blauwe UV-lamp kost €80 en wordt in 3 jaar afgeschreven.

P is dan:

P arbeid = $(€28 * 10/60) = €4,70$ per keer

P investering $(€80 * 1/3) = €26,70$ per vestiging per jaar

Voorbeeld berekening Q

De identiteit van alle in dienst tredende uitzendkrachten moet worden gecontroleerd. In het betreffende jaar zijn er 1.374.480 uitzendkrachten in dienst getreden van uitzendbureaus. De controle op echtheid vindt plaats per vestiging. Elke vestiging moet beschikken over een blauwe UV-lamp. In totaal gaat het om 4.845 vestigingen.

Q is in dit geval:

Q activiteit = 1.374.480

Q investering = 4.845

De totale inhoudelijke nalevingskosten van het controleren ID-bewijs en kopiëren/scannen van NL-ID-bewijs zijn per jaar:

Totale inhoudelijke nalevingskosten = $P * Q = (P \text{ interne activiteit} * Q \text{ activiteit}) + (P \text{ investering} * Q \text{ investering}) = (€4,70 * 1.374.480) + (€26,70 * 4.845) = €6.460.056 + €129.362 = €6.589.418$