



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Handleiding

WBSO 2017

In opdracht van het ministerie van Economische Zaken

*>> Duurzaam, Agrarisch, Innovatief
en Internationaal ondernemen*



Leeswijzer

In deze handleiding WBSO gebruiken we vooral de Nederlandse term 'speur- en ontwikkelingswerk' (afgekort tot S&O) in plaats van het bekende, Engelse R&D. Deze benaming sluit aan op de terminologie van de regeling. Handig om te weten is dat achterin deze Handleiding WBSO een alfabetische lijst is opgenomen met belangrijke termen en begrippen en de beknopte betekenis hiervan.

De handleiding WBSO 2017 geeft u informatie over de WBSO vanaf 1 januari 2017. De informatie is gebaseerd op de wijzigingen in de WVA zoals opgenomen in het Belastingplan 2017 en de hierop gebaseerde Regeling S&O-afdrachtvermindering.

Inhoudsopgave

1. In het kort	4
1.1 Minder (loon)kosten voor R&D	4
1.2 De WBSO in 8 stappen	5
2. Wie komt in aanmerking?	8
2.1 S&O-inhoudingsplichtigen	8
2.2 S&O-belastingplichtigen	8
3. Welke S&O-projecten komen in aanmerking?	9
3.1 Ontwikkelingsproject	9
3.2 Technisch-wetenschappelijk onderzoek (TWO)	12
4. Welke werkzaamheden komen niet in aanmerking?	14
4.1 Werkzaamheden die niet in aanmerking komen	14
4.2 Randvoorwaarden	15
5. Welke kosten en uitgaven komen in aanmerking?	16
5.1 Forfait of kosten en uitgaven	16
5.2 Voorwaarden aan kosten en uitgaven	16
5.3 Voorbeelden van kosten die in aanmerking komen	17
5.4 Voorbeelden van uitgaven die in aanmerking komen	17
6. Welke kosten en uitgaven komen niet in aanmerking?	18
6.1 Algemene uitsluitingen	18
6.2 Uitsluitingen van kosten	18
6.3 Uitsluitingen van uitgaven	19
6.4 Voorbeelden van WBSO-projecten met kosten en uitgaven	19
7. Wat levert de WBSO u op?	20
7.1 Fiscaal voordeel voor inhoudingsplichtige ondernemingen	20
7.2 Fiscaal voordeel voor S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)	21
7.3 Extra financieel voordeel voor starters	21
8. Hoe en wanneer dient u een aanvraag in?	24
8.1 Het voorbereiden en indienen van uw aanvraag	24
8.2 WBSO-projectvragen	27
8.3 Hoe beoordelen wij uw aanvraag?	30
8.4 Wanneer kunt u een beschikking verwachten?	31
9. Hoe houdt u de S&O-administratie bij?	32
9.1 Waarom moet u een administratie bijhouden?	34
9.2 Hoe moet u de S&O-administratie bijhouden?	34
9.3 Wat zijn de gevolgen van gebreken in uw administratie?	34
9.4 Hoe lang moet u de S&O-administratie bewaren?	35
10. Hoe verrekent u uw WBSO-voordeel?	36
10.1 Verrekening S&O-afdrachtvermindering voor S&O-inhoudingsplichtigen	36
10.2 Verrekening aftrek S&O voor S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)	39
10.3 Verrekening correctie-S&O-verklaring	39
11. Hoe doet u een mededeling?	42
11.1 Mededeling	42
11.2 Realisatie uren, kosten en uitgaven	43
12. Kunt u een controle krijgen?	45
12.1 Bedrijfsbezoeken door RVO.nl	45
12.2 WBSO – Correcties en boetes	45
12.3 Bezwaar	45
13. Begrippenlijst	46
14. Quickscan WBSO	50

1. In het kort

Technologische vernieuwing is van groot belang voor de concurrentiepositie van uw bedrijf. Innoveren is noodzaak, de concurrentie zit niet stil. U bent als ondernemer voortdurend bezig met innovatie. Met behulp van de WBSO (Wet Bevordering Speur- en Ontwikkelingswerk) kunt u uw kosten hiervoor verlagen. RVO.nl voert de WBSO uit in opdracht van het Ministerie van Economische Zaken.

1.1 Minder (loon)kosten voor R&D

De WBSO is een fiscale stimuleringsregeling waarmee de Nederlandse overheid een deel van de loonkosten, overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk (S&O), ook wel Research & Development genoemd, compenseert. In de praktijk betekent dit dat u minder loonheffing afdraagt. Bent u een zelfstandige dan krijgt u een vaste aftrek voor S&O. Daarnaast is er nog een extra tegemoetkoming voor starters.

De informatie in deze handleiding, waaronder de genoemde bedragen en percentages, is gebaseerd op het wetsvoorstel Belastingplan 2017 en is onder voorbehoud van goedkeuring van het Belastingplan 2017.

De parameters voor de WBSO in 2017 zijn:

- het percentage van de 1e schijf blijft 32%;
- de bovengrens van de 1e schijf blijft € 350.000;
- het percentage van de 2e schijf blijft 16%;
- het percentage van de 1e schijf voor starters blijft 40%;
- de S&O-aftrek voor zelfstandigen wordt in december 2016 bekend gemaakt. In 2016 was de hoogte van deze aftrek € 12.484.
- de aanvullende S&O-aftrek voor startende zelfstandigen wordt in december 2016 bekend gemaakt. In 2016 was de hoogte van deze aftrek € 6.245;
- het budget voor de WBSO bedraagt € 1.205 miljoen.

Quickscan WBSO

Wilt u snel weten of u misschien gebruik kunt maken van de WBSO? Achterin deze handleiding staat een handige quickscan. Doorloop het schema van boven naar beneden. Kunt u niet verder in het schema? Dan komt u waarschijnlijk niet in aanmerking. Raadpleeg de informatie in deze handleiding en neem bij twijfel contact op met RVO.nl. Een positieve uitkomst bij de quickscan biedt geen garantie dat uw WBSO-aanvraag na een inhoudelijke beoordeling wordt goedgekeurd.

1.2 De WBSO in 8 stappen

Hieronder vindt u een korte toelichting over de WBSO aan de hand van een aantal stappen. Deze toelichting is gebaseerd op het indienen van een WBSO-aanvraag.

Stap 1: U wilt iets ontwikkelen of onderzoeken

U bent van plan S&O te gaan verrichten. Eén van de afwegingen die u maakt bij uw beslissing om uw S&O-project te starten, zijn de kosten van uw project. De WBSO helpt u bij de financiering van uw project(en).

De WBSO verlaagt uw kosten voor technisch-wetenschappelijk onderzoek en ontwikkeling, ook als het project mislukt. Iedere ondernemer in Nederland die S&O gaat doen, kan een WBSO-aanvraag indienen, tenzij uw organisatie een publieke kennisinstelling is. Het maakt niet uit hoe groot uw onderneming is of in welke bedrijfssector u werkt.

Er zijn twee soorten projecten waarvoor u een aanvraag kunt indienen. Dit zijn:

- ontwikkeling van technisch nieuwe (onderdelen van):
 - o fysieke producten,
 - o fysieke productieprocessen of
 - o programmatuur;
- technisch-wetenschappelijk onderzoek;

Stap 2: Aanvraag indienen

U kunt op 2 manieren een WBSO-aanvraag indienen. Voor beide manieren maakt u gebruik van eHerkenning, betrouwbaarheidsniveau 2+, en dient u uw aanvraag digitaal in via het eLoket:

1. Dien uw aanvraag online in via het WBSO- aanvraag-formulier op eLoket. Via het eLoket kunt u vanaf iedere werkplek inloggen op uw account en online uw WBSO-aanvraag indienen of bekijken. Ga naar www.rvo.nl/eloket
2. Maakt u nog gebruik van het offline WBSO-aanvraagprogramma? Het WBSO- aanvraag-programma 2017 kunt u downloaden van de website www.rvo.nl/wbso

Heeft u in 2015 al een S&O-verklaring ontvangen en heeft u ook S&O-werkzaamheden uitgevoerd, dan moet u bovendien burgerservicenummers (BSN's) van uw S&O-medewerkers uit 2015 aanleveren. Dit is nodig voor het berekenen van het gemiddelde S&O-uurloon voor 2017. In hoofdstuk 8 wordt nader toegelicht hoe u een aanvraag kunt invullen en indienen.

Stap 3: U richt uw administratie in

Voor de WBSO moet u een S&O-administratie bijhouden waaruit de aard, inhoud, voortgang en omvang (tijds-

besteding) van uw S&O-werkzaamheden blijkt. Kiest u bij uw eerste aanvraag daarnaast voor werkelijke kosten en uitgaven, dan moet u een administratie bijhouden over welke kosten en uitgaven er zijn betaald ten behoeve van het zelf uitvoeren van S&O. Kiest u bij uw eerste aanvraag voor het forfaitaire bedrag voor kosten en uitgaven, dan is een aparte administratie van uw werkelijke kosten en uitgaven niet nodig. Zorg ervoor dat u vanaf de start van uw project(en) een administratie bijhoudt, ook als u nog geen S&O-verklaring heeft ontvangen.

In hoofdstuk 9 kunt u lezen welke eisen aan de administratie worden gesteld.

Stap 4: Adviseurs controleren of uw aanvraag tijdig en volledig is

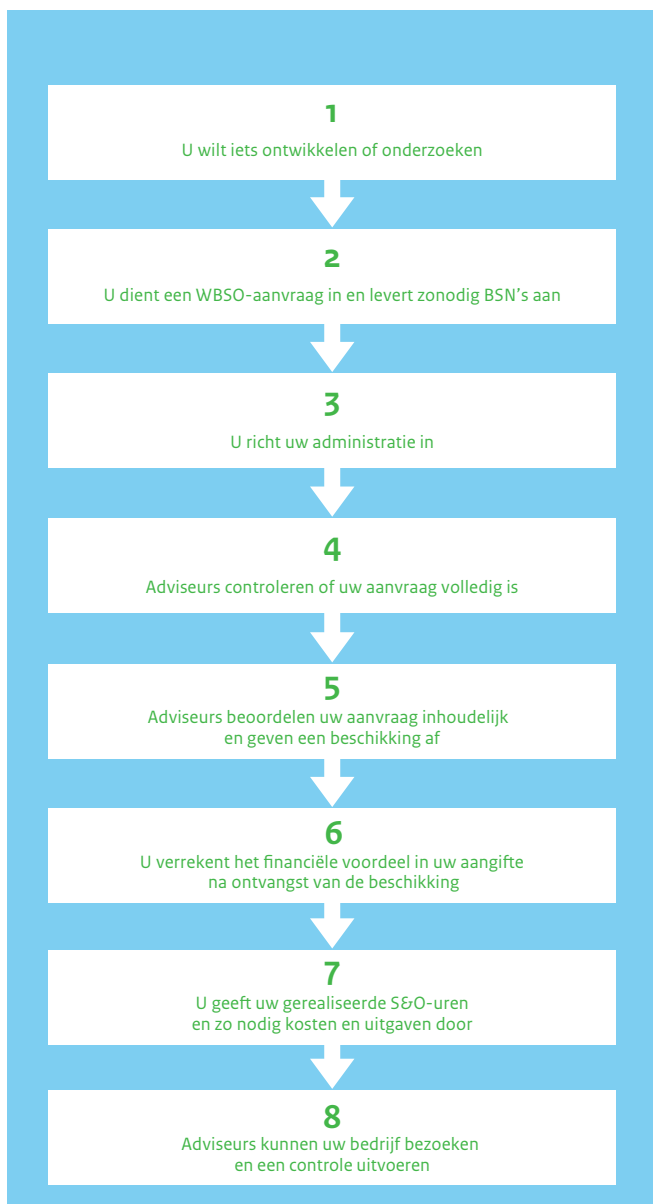
Na ontvangst van de aanvraag controleren adviseurs van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) of uw aanvraag volledig is ingevuld. Is dit het geval, dan ontvangt u een ontvangstbevestiging en nemen adviseurs de aanvraag inhoudelijk in behandeling.

Indien uw aanvraag niet compleet is, krijgt u éénmaal de gelegenheid om aanvullende gegevens te verstrekken. Zorgt u ervoor dat deze gegevens binnen de gestelde termijn bij RVO.nl terecht komen, anders zal uw aanvraag niet in behandeling worden genomen. Wanneer uw aanvraag compleet is, ontvangt u een bevestiging.

Stap 5: Adviseurs beoordelen uw aanvraag inhoudelijk

Als uw aanvraag volledig is, wordt uw WBSO-aanvraag inhoudelijk beoordeeld door adviseurs. Dit houdt in dat zij de opgevoerde projecten en eventuele kosten en uitgaven toetsen aan alle relevante wet- en regelgeving. Geeft de beschrijving van de projecten of de opgevoerde kosten en uitgaven onvoldoende informatie om uw aanvraag te kunnen beoordelen dan kunnen zij u vragen stellen. Dit kan schriftelijk, telefonisch of via e-mail. Op grond van alle door u verstrekte informatie neemt RVO.nl een beslissing op uw aanvraag. De beslissing wordt vastgelegd in een beschikking die naar u, of (als u daar gebruik van maakt) naar uw tussenpersoon wordt gestuurd.

Als uw WBSO-aanvraag (gedeeltelijk) positief wordt beoordeeld, ontvangt u bij de beschikking een S&O-verklaring. In de beschikking staat per project aangegeven hoeveel uren en eventueel welke kosten en uitgaven toegekend worden. Ook wordt vermeld welke projecten niet voor de WBSO in aanmerking komen en waarom deze niet in aanmerking komen. In de S&O-verklaring staat het bedrag aan maximale S&O-afdrachtvermindering dat u met betrekking



tot de periode waarvoor de S&O-verklaring wordt afgegeven, mag verrekenen op het loonheffingsnummer zonder subnummer (RSIN) dat op de S&O-verklaring staat vermeld.

Wanneer kunt u een beschikking verwachten?

Een adviseur neemt binnen drie kalendermaanden na aanvang van de periode waarop de aanvraag betrekking heeft een beslissing op uw WBSO-aanvraag als u in uw eerste aanvraag voor het forfait heeft gekozen. Deze termijn is acht weken langer als u kosten en uitgaven heeft aangevraagd. Indien adviseurs u tijdens de beoordeling van de aanvraag schriftelijk om aanvullende informatie vragen, wordt de afhandelingstermijn opgeschort.

Hoe eerder u uw S&O-verklaring ontvangt, des te eerder kunt u beginnen met het verrekenen. RVO.nl streeft ernaar om alle aanvragen binnen de wettelijke termijn af te handelen. U kunt er echter ook zelf voor zorgen dat RVO.nl sneller een beslissing op uw aanvraag kan nemen.

Tips om de afhandeling van uw aanvraag te versnellen:

- Dien niet op het allerlaatste moment in. RVO.nl handelt aanvragen op volgorde van binnenkomst af. Hoe eerder uw aanvraag binnen is, des te eerder kan RVO.nl uw aanvraag in behandeling nemen.
- Dien uw aanvraag volledig in. Bij onvolledige of vormvrije aanvragen krijgt u eenmalig de gelegenheid de ontbrekende gegevens aan te vullen. RVO.nl kan uw aanvraag pas in behandeling nemen als deze volledig is.
- Omschrijf de projecten duidelijk. Daarmee voorkomt u dat RVO.nl vragen moet stellen. Geef géén algemene beschrijvingen maar ga concreet in op wat u wilt gaan ontwikkelen of onderzoeken. Ga vooral in op techniek en niet op functionele of bedrijfseconomische aspecten, de ruimte in het aanvraagformulier is immers beperkt. Beschrijf altijd de werkzaamheden van u als aanvrager zelf, vooral bij samenwerkingsprojecten. Als uw projecten niet duidelijk zijn beschreven dan moet RVO.nl vragen stellen. Dit betekent dat de beslissing op uw aanvraag ook later volgt.
- Vraag tijdig uw eHerkenningmiddel aan. Met dit middel kunt u via eLoket uw aanvraag indienen. Houd rekening met een levertijd van ongeveer een week.

Mogelijkheid tot bezwaar en beroep

Tegen het (gedeeltelijk) afwijzen van uw WBSO-aanvraag kunt u bezwaar maken door middel van een gemotiveerd bezwaarschrift. Als u zich niet kunt vinden in de beslissing die RVO.nl op uw bezwaarschrift neemt, kunt u beroep aantekenen bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven. In de beschikking staat meer informatie over de bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Indien na een bezwaar- of beroepsprocedure (gedeeltelijk) aan uw bezwaren tegemoet wordt gekomen, ontvangt u een aanvullende S&O-verklaring. Het is mogelijk dat deze aanvullende S&O-verklaring pas wordt afgegeven na afloop van de periode waarop uw aanvraag betrekking heeft.

Stap 6: U verrekent het financiële voordeel in uw aangifte

De toegekende S&O-afdrachtvermindering verrekent u in uw aangifte loonheffing. Bent u zelfstandige en realiseert u 500 uren of meer dan kunt u de toegekende

S&O-af trek opnemen in uw aangifte inkomstenbelasting. In hoofdstuk 10 kunt u meer lezen over de wijze en het moment van verrekenen.

Stap 7: U geeft uw gerealiseerde S&O-uren, kosten en uitgaven door

Binnen drie maanden na het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring(en) betrekking heeft/hebben, doet u een mededeling over de gerealiseerde S&O-uren en de eventueel werkelijk gemaakte kosten en uitgaven per S&O-verklaring. Bent u zelfstandige, dan doet u alleen een mededeling wanneer u minder dan 500 S&O-uren heeft gerealiseerd.

Op basis van de verplichte mededeling kan RVO.nl een correctie-S&O-verklaring afgeven. Bent u zelfstandige, dan trekt RVO.nl uw S&O-verklaring(en) in als u heeft gemeld dat u minder dan 500 S&O-uren heeft gerealiseerd.

Wanneer en hoe u een mededeling moet doen, kunt u lezen in hoofdstuk 11.

Stap 8: Adviseurs kunnen uw bedrijf bezoeken en een controle uitvoeren

RVO.nl kan bij een controlebezoek (achteraf) de S&O-werkzaamheden, S&O-uren en eventuele kosten en uitgaven toetsen aan de hand van uw S&O-administratie. Bij constatering van gebreken in de S&O-administratie ontvangt u een correctie-S&O-verklaring. Naast een correctie kan RVO.nl ook een boete opleggen.

Een toelichting op de controle achteraf en de mogelijke gevolgen kunt u lezen in hoofdstuk 12.

2. Wie komt in aanmerking?

Met uitzondering van publieke kennisinstellingen kan elke ondernemer in Nederland die S&O gaat doen een WBSO-aanvraag indienen. Het maakt niet uit hoe groot uw onderneming is of in welke bedrijfssector u werkt. De WBSO maakt onderscheid tussen inhoudingsplichtige en belastingplichtige ondernemers. In dit hoofdstuk vindt u een nadere toelichting hierop. Ook wordt uitgelegd hoe u moet handelen wanneer er sprake is van een fiscale eenheid of een werkmaatschappij met holding.

2.1 S&O-inhoudingsplichtigen

Drijft u volgens de regels van de vennootschapsbelasting een onderneming? Heeft u werknemers in dienst die S&O verrichten? Dan kunt u via de WBSO in aanmerking komen voor een vermindering van de afdracht loonheffing, tenzij u een publieke kennisinstelling bent (zie hiervoor de begrippenlijst achterin deze handleiding).

Inhoudingsplichtigen die een onderneming drijven, geen publieke kennisinstelling zijn én S&O verrichten worden S&O-inhoudingsplichtigen genoemd. Ook een holding kan als S&O-inhoudingsplichtige worden aangemerkt als er minimaal één werknemer in dienst is die S&O verricht. Inhoudingsplichtige voor de loonheffing bent u als u personeel in dienst heeft en een loonheffingsnummer heeft.

Let op!

Als de juridische entiteit van uw onderneming wijzigt dan is er sprake van een nieuwe inhoudingsplichtige! Zorg ervoor dat uw aanvraag altijd voor de juiste inhoudingsplichtige wordt ingediend. Een S&O-verklaring kan niet worden omgezet naar een andere juridische entiteit.

Holding/werkmaatschappij

Verrichten zowel de werknemer(s) van een werkmaatschappij als de werknemer(s) van een holding S&O? Dan dient zowel de werkmaatschappij als de holding een aanvraag in.

Fiscale eenheid

Leent u personeel uit aan een derde voor het verrichten van S&O? Dit valt alleen onder de WBSO als uw personeel het S&O ook zelf systematisch organiseert in de onderneming van deze derde. Een uitzondering

hierop is het in- en uitleen van personeel binnen een fiscale eenheid voor de vennootschapsbelasting. Er kan bijvoorbeeld sprake zijn van in- en uitleen voor het verrichten van S&O bij een personeels-bv of wanneer meerdere ondernemingen binnen de fiscale eenheid aan eenzelfde project werken. Bij in- en uitleen binnen een fiscale eenheid, moet elke onderneming waar de werknemers in dienst zijn zelf een aanvraag indienen.

Met andere woorden: als van twee ondernemingen, A en B, werknemers aan een S&O-project werken, waarbij onderneming A ook personeel inleent van onderneming B, moeten zowel A als B een aanvraag indienen. De uitlener B wordt echter geacht het S&O dat plaatsvindt in A zelf te verrichten. Dat er daadwerkelijk sprake is van in- en uitleen moet wel kunnen worden aangetoond.

Kiest u voor werkelijke kosten en uitgaven in plaats van het forfaitaire bedrag, dan kunt u ook kosten en uitgaven opvoeren van andere bedrijven uit de fiscale eenheid voor zover die kosten en uitgaven (uitsluitend) dienstbaar zijn aan het door u te verrichten S&O.

Stagiairs

Alleen S&O-uren van stagiairs of afstudeerders die een echte dienstbetrekking hebben, kunt u opvoeren voor de WBSO als zij aan alle S&O-voorwaarden voldoen.

2.2 S&O-belastingplichtigen

Bent u zelfstandige? Drijft u een onderneming in de zin van de inkomstenbelasting? En verricht u zelf 500 uren of meer S&O in een kalenderjaar? Dan kunt u in aanmerking komen voor S&O-af trek. Deze zelfstandigen worden S&O-belastingplichtigen genoemd. Een zelfstandige die meerdere ondernemingen (mede) drijft en in die ondernemingen S&O verricht, kan meerdere aanvragen indienen.

Als zelfstandige kunt u geen kosten en uitgaven opvoeren en niet voor het forfait kiezen.

Bent u zelfstandige maar heeft u ook nog personeel in loondienst dat S&O verricht? Dan kunt u voor uw personeel als inhoudingsplichtige ook WBSO aanvragen.

3. Welke S&O-projecten komen in aanmerking?

De WBSO ondersteunt twee soorten projecten.

1. Ontwikkelingsproject.

Hieronder valt de ontwikkeling van technisch nieuwe (onderdelen van) fysieke producten, fysieke productieprocessen of programmatuur.

2. Technisch-wetenschappelijk onderzoek (TWO).

Hieronder valt verklarend onderzoek dat technisch van aard is.

De twee projectsoorten worden hieronder nader uitgelegd. Elke projectsoort kent eigen beoordelingscriteria. Uitgangspunt hierbij is dat de aanvrager de werkzaamheden altijd zelf verricht. Verschillende voorbeeldprojecten verduidelijken waarom bepaalde projecten wel en andere niet als S&O worden gezien.

3.1 Ontwikkelingsproject

De WBSO ondersteunt ontwikkelingen die voor u technisch nieuw zijn. Het kan gaan om de ontwikkeling van technisch nieuwe (onderdelen van) producten, productieprocessen en programmatuur. Voor producten en productieprocessen geldt dat het om tastbare, fysieke zaken moet gaan.

Ontwikkelingswerk heeft altijd te maken met zoeken en bewijzen. U wilt zelf iets ontwikkelen en loopt hierbij tegen een technisch probleem aan. U zoekt hiervoor een nieuwe oplossing waarvan u zelf het werkingsprincipe wilt aantonen in bijvoorbeeld een prototype. Bij een ontwikkelingstraject moet er sprake zijn van technische risico's of onzekerheden. Zijn die er niet dan is er geen sprake van S&O. U moet zelf werken aan het oplossen van technische knelpunten en zelf door middel van zoeken en bewijzen aantonen in hoeverre het werkingsprincipe van de gekozen oplossing in technische zin voldoet. Voor de WBSO eindigt de ontwikkeling zodra het werkingsprincipe is aangetoond. Dit kan bijvoorbeeld in een prototype, model of applicatie zonder commerciële of productieve betekenis.

Technische nieuwheid

Het belangrijkste beoordelingscriterium voor ontwikkelingswerk is of hetgeen u gaat ontwikkelen technisch nieuw voor u is. Niet iedere ontwikkeling is S&O. Routinematige ontwikkeling is geen S&O. Maatstaf vormt steeds uw eigen technische kunnen en eigen technische kennis. Technisch nieuw betekent dat er sprake is van een onderzoekscomponent in het project of de aanwezigheid van technische onzekerheden of risico's omtrent het bereiken van het resultaat. Uit uw aanvraag moet duidelijk blijken wat het technische probleem of knelpunt is waaraan door u gewerkt wordt en wat de eventueel al door u gekozen of te onderzoeken oplossingsrichting hierbij is. Het criterium van technische nieuwheid geldt voor iedere aanvrager afzonderlijk, ook als het werk in opdracht of in een samenwerkingsverband wordt verricht.

De technische nieuwheid heeft betrekking op de activiteiten die u uitvoert. Er moet sprake zijn van voor uw onderneming nieuwe technologie, of het door u verder ontwikkelen van bestaande technologie.

Een project dat voor de WBSO in aanmerking komt, kenmerkt zich door een concreet technisch probleem dat door u wordt opgelost. In de gekozen oplossingsrichting zult u voor uw onderneming technisch nieuwe principes, methodes of technieken of bestaande technologie verder ontwikkelen.

Prototype

Een prototype is de realisatie van het werkingsprincipe waarmee kan worden aangetoond of de gekozen oplossing voldoet. Een prototype heeft gebruikerswaarde als het voor commerciële doeleinden kan worden aangewend of als bedrijfsmiddel kan worden ingezet. Is dit het geval dan mogen de bouwuren van het prototype niet als S&O-uren worden meegerekend. Dit betekent dat ook kosten of uitgaven van een dergelijk prototype niet kunnen worden opgevoerd.

Aan de hand van enkele voorbeelden worden de ontwikkeling van een prototype met en een prototype zonder gebruikerswaarde en het begrip technische nieuwheid bij ontwikkeling nader toegelicht.

Voorbeeld ontwikkeling: prototype zonder en met gebruikerswaarde (bedrijfsmiddel)

Een geneesmiddelenproducent ontwikkelt een sorteermachine voor medicijnen die in de eigen productie ingezet wordt. Het werkingsprincipe wordt getest met behulp van een prototype dat gemaakt wordt van constructiestaal. Omdat er kans is dat de medicijnen worden verontreinigd met roest is het duidelijk dat dit prototype niet geschikt is om als bedrijfsmiddel te worden ingezet, het heeft geen gebruikerswaarde. De bouwuren van dit prototype worden gezien als S&O-uren. Bouwt de producent een definitieve uitvoering van hoogwaardig RVS dan worden deze bouwuren niet meer gezien als S&O-uren. Immers, het werkingsprincipe van de sorteermachine is al aangetoond met het eerste prototype en de definitieve uitvoering heeft wel gebruikerswaarde.

Voorbeeld ontwikkeling: prototype zonder gebruikerswaarde

Een producent van cv-ketels is bezig met het ontwikkelen van een nieuw type cv-ketel. Deze cv-ketel wordt uiteindelijk in massa geproduceerd. Tijdens het ontwikkelproces wordt er door de aanvrager een prototype gebouwd om het werkingsprincipe te testen. Het prototype wordt na aantonen van het werkingsprincipe verschoot. De bouwuren van dit prototype worden gezien als S&O-uren.

Technisch nieuwe programmatuur

Binnen de context van technisch nieuwe programmatuur in de WBSO gaat het altijd om een probleem op het gebied van informatietechnologie. Om te bepalen of programmatuurontwikkeling als S&O kan worden aangemerkt zijn naast ontwikkeling twee begrippen van belang: programmatuur en technische nieuwheid. Programmatuur wordt gedefinieerd als het niet-fysieke, logische deelsysteem van een informatiesysteem dat de structuur van de gegevens en de verwerkingsprocessen bepaalt voor zover dat deelsysteem is vastgelegd in een formele programmeertaal. De ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur kenmerkt zich door een iteratief karakter. Het moet gaan om het daadwerkelijk oplossen van (programmeer)technische knelpunten door de aanvrager. Het S&O-traject eindigt als u een nieuw informatietechnologisch werkingsprincipe heeft aangetoond. Het beschrijven van modellen, het formuleren van algoritmen of het beschrijven van een architectuur wordt niet gerekend tot de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur.

Voorbeeld ontwikkeling: technische nieuwheid van een zuiveringsinstallatie

De ontwikkeling van een productieproces bevat als deelproces de ontwikkeling van een zuiveringsinstallatie. Wanneer de zuiveringsinstallatie op basis van bestaande en beproefde technieken wordt ontworpen, dan wordt geen technisch nieuw product of proces of onderdeel daarvan ontwikkeld en wordt ook geen S&O verricht. Deze werkzaamheden worden vaak aangeduid met engineering. Als een zuiveringsinstallatie wordt ontwikkeld waarbij sprake is van een nieuw technisch werkingsprincipe, dan is er sprake van S&O. In dat geval moet in de aanvraag duidelijk worden aangegeven waarom deze zuiveringsinstallatie technisch nieuw is ten opzichte van de zuiveringsinstallaties die normaliter worden ontworpen. Wat voegt het toe aan de eigen technische kennis van de aanvrager? Welke technische knelpunten kan men met huidige kennis en kunde niet oplossen?

Wanneer alleen een technisch nieuw onderdeel van de zuiveringsinstallatie wordt ontwikkeld, dan is alleen de ontwikkeling van dat onderdeel S&O. Het S&O eindigt met het aantonen van het werkingsprincipe van dat onderdeel. Het ontwerp en de bouw van de gehele zuiveringsinstallatie en de toepassing daarin van het technisch nieuwe onderdeel is dus geen S&O.

Het begrip technisch nieuw is iets anders dan nieuw. Vrijwel alle programmatuur die wordt gebouwd is nieuw, deze was er immers nog niet. Dit wil nog niet zeggen dat er sprake is van technisch nieuwe programmatuur. Een duidelijke scheidslijn tussen nieuw en technisch nieuw wordt gegeven door het antwoord op de vraag: Is er sprake van een nieuw informatietechnologisch principe in de programmatuur? Het ontwikkelen van een nieuw principe kan programmatuur voor de aanvrager technisch nieuw maken. Ook het op technisch nieuwe wijze laten samenwerken of integreren van hoofdzakelijk door u zelf ontwikkelde en in uw onderneming toegepaste programmatuurcomponenten wordt als S&O aangemerkt.

Het is belangrijk om onderscheid te maken tussen een project en een probleem. Een project kan bijvoorbeeld bestaan uit de realisatie van een nieuw routeplanningssysteem. Een informatietechnologisch probleem daarin kan zijn dat op basis van het huidige algoritme het realiseren van de gewenste specificaties niet mogelijk is. Dit moet u in uw aanvraag dan zo duidelijk mogelijk aangeven als probleemstelling. Indien uw werkzaamheden bijvoorbeeld betrekking hebben op het ontwikkelen van een nieuw en efficiënter algoritme kan er sprake zijn van de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur. Het enkel beschrijven of formuleren van een nieuw algoritme zonder de vastlegging door aanvrager in een formele programmeertaal, wordt niet als S&O aangemerkt.

Ook projecten waarbij programmatuur wordt ontwikkeld om bestaande componenten op technisch nieuwe wijze te integreren of te laten samenwerken kunnen als S&O worden aangemerkt. Achterliggende gedachte is dat het creëren van een goede onderliggende ICT-infrastructuur essentieel is voor het kunnen exploiteren van een innovatieve dienst. Aanvullende voorwaarde is dat u de bestaande programmatuurcomponenten hoofdzakelijk zelf heeft ontwikkeld en reeds in uw onderneming toepast.

De bespreking van de definitie laat zien dat niet alle activiteiten die betrekking hebben op programmatuurontwikkeling voor de WBSO in aanmerking komen. Activiteiten die zijn gericht op het toepassen, samenstellen of implementeren van programmatuur worden aangemerkt als bouw en zijn geen S&O. Projecten die zijn gericht op het ontwerpen en realiseren van een nieuwe functionaliteit (bouwstenen, modules, pakketten en dergelijke) op basis van beschikbare of

verkrijgbare technologie (programmatuur en technieken) of het bouwen van systemen zijn eveneens niet aan te merken als S&O-projecten. Ook niet als u zich deze technologie eerst door scholing, studie of aankoop eigen moet maken.

Aan de hand van enkele voorbeelden worden de grenzen van het begrip ontwikkeling van programmatuur nader toegelicht.

Voorbeeld geen ontwikkeling programmatuur

Een ondernemer realiseert een webapplicatie voor een klant, welke zal dienen als front-end voor een webwinkel. Omdat deze vanaf meerdere platforms te benaderen moet zijn zal men gebruik maken van HTML5. De aanvrager heeft aantoonbare ervaring met deze bestaande technologie. Er is geen sprake van technische complexiteit, er wordt door aanvrager zelf geen technologie ontwikkeld. Er wordt weliswaar nieuwe programmatuur gerealiseerd, maar deze is niet technisch nieuw voor de aanvrager.

Voorbeeld geen ontwikkeling programmatuur: nieuwe database- en netwerkomgeving

Een voorbeeld van een project dat geen S&O-project is omdat er sprake is van toepassing van beschikbare technologie, is het realiseren van een nieuw informatiesysteem waarbij de nieuwheidsaspecten een nieuwe database-omgeving en een nieuwe netwerkomgeving zijn. Het project is primair gericht op het ontwerp van een toepassing de realisatie van de benodigde functionaliteit door de aanvrager. Het zoeken naar het optimale ontwerp en de meest geschikte componenten is geen S&O, omdat het niet technologiegericht is, maar toepassingsgericht.

Voorbeeld geen ontwikkeling programmatuur: nieuwe ontwikkelingsomgeving

Het feit dat een ontwikkelomgeving volstrekt nieuw is voor een softwareontwikkelaar en deze zich eerst nieuwe methoden en technieken moet aanleren (first use) maakt een project niet tot een S&O-project. De leerfase wordt gezien als opleiding en niet aangemerkt als S&O.

Voorbeeld ontwikkeling programmatuur

Een onderneming is gespecialiseerd in de ontwikkeling van 'Apps' voor mobiele telefoons. Aanvrager beoogt een App te realiseren die fungeert als spraakgestuurde zoekmachine. Er is sprake van Augmented Reality in die zin, dat de gebruiker een zoekopdracht kan initiëren waarbij tekstuele informatie over de omgeving kan worden gezocht. De gezochte content kan variëren van de geschiedenis over een gebied of object tot eetgelegenheden in de buurt. De programmatuur voor zowel de spraakverwerking op de telefoon als het terugdringen van het energiegebruik van de smartphone worden door de onderneming zelf ontwikkeld.

3.2 Technisch-wetenschappelijk onderzoek (TWO)

Onderzoeksprojecten waarmee u nieuwe technische kennis genereert kunnen onder bepaalde voorwaarden als technisch-wetenschappelijk onderzoek worden aangemerkt. Technisch-wetenschappelijk onderzoek wordt nader uitgelegd aan de hand van de begrippen "technisch" en "wetenschappelijk".

Technisch

Technisch betekent dat het onderzoek betrekking heeft op gebieden zoals fysica, chemie, biotechnologie, productietechnologie en informatie- en communicatietechnologie. Economisch, sociaal of psychologisch onderzoek bijvoorbeeld kan niet als technisch-wetenschappelijk onderzoek worden aangemerkt. Het is niet vereist dat de resultaten van het onderzoek toepassing kunnen vinden in een technisch nieuw fysiek product of productieproces.

Wetenschappelijk

Wetenschappelijk heeft betrekking op het doel en de resultaten van het onderzoek en op de manier waarop het onderzoek wordt opgezet en uitgevoerd:

- Doel en resultaten: wetenschappelijk onderzoek heeft tot doel een verklaring voor een verschijnsel te zoeken die niet is te geven op basis van algemeen toegankelijke kennis. U genereert zelf met uw onderzoek theoretische of praktische kennis. Het alleen verzamelen van gegevens of informatie is geen wetenschappelijk onderzoek. Wetenschappelijk onderzoek is verklarend. Onderzoek dat slechts constateert, beschrijft, observeert, inventariseert, codeert, classificeert of vertaalt is niet wetenschappelijk. Het onderzoek heeft het risico in zich dat u de verklaring voor een verschijnsel niet zult vinden. De resultaten van het onderzoek worden vastgesteld op basis van feiten.
- Opzet en uitvoering: de onderzoeksopzet moet op het moment van aanvragen bekend zijn. Wetenschappelijk onderzoek wordt systematisch en planmatig opgezet en uitgevoerd. Het onderzoek is niet routinematig van aard. Het onderzoekstraject en de resultaten moeten inzichtelijk vastgelegd worden. Het is niet vereist dat het resultaat van het onderzoek reproduceerbaar is of dat de statistische betrouwbaarheid inzichtelijk is. Ook hoeven er geen nieuwe concepten, wetmatigheden of theorieën ontwikkeld te worden of onbekende werkingsprincipes te worden verklaard.

Aan de hand van enkele voorbeelden wordt het begrip technisch-wetenschappelijk onderzoek (TWO) nader toegelicht.

Voorbeeld geen TWO: zuivelproducent

Een ondernemer wil de houdbaarheid van zuivelproducten verlengen door conserveringsmiddelen te combineren met een hittebehandeling. De smaak van het product mag er echter niet onder lijden. De ondernemer voert testen uit waarbij de combinatie conserveringsmiddel en verhitting wordt gevarieerd. Met de resultaten wordt de behandeling bepaald die het beste product oplevert. Er wordt niet gezocht naar een verklaring voor een verschijnsel.

Voorbeeld TWO: zuivelproducent

Een producent van zuivelproducten is niet bekend met de wijze waarop micro-organismen beïnvloed worden door hittebehandeling. Daarom wordt een microbiologische studie verricht naar de cellulaire mechanismen die in werking treden als micro-organismen blootgesteld worden aan hitte. Het onderzoek zoekt een verklaring voor het verschil in hittetoleranties van diverse soorten micro-organismen in zuivel.

Voorbeeld geen TWO: leverancier katalysatoren

In een katalytische naverbrander worden koolwaterstoffen omgezet in minder vervuilende producten. De leverancier denkt dat de efficiency van de omzetting kan worden verbeterd. Er worden proeven gedaan waarbij de procesomstandigheden worden gevarieerd. Op basis van temperatuur en rookgassnelheid wordt de optimale procesinstelling bepaald. Er wordt niet gezocht naar een verklaring voor een verschijnsel.

Voorbeeld TWO: leverancier katalysatoren

Een ondernemer wil zijn kennis van katalysatoren vergroten om de gebruiksduur te verlengen. Zijn onderzoek spitst zich toe op de reactiekinetiek. De ondernemer zoekt naar verklaringen voor zowel de vervuiling als de degeneratie van de katalysator. Door middel van labexperimenten worden de theoretische achtergronden getoetst.

4. Welke werkzaamheden komen niet in aanmerking?

Niet alle werkzaamheden die in het kader van een S&O-project worden verricht, kunnen worden aangemerkt als spoor- en ontwikkelingswerk. Wat wel en niet onder S&O wordt verstaan, ligt vast in de wettekst van de WBSO (formeel WVA) en de Regeling S&O-afdrachtvermindering. De wet omschrijft wat S&O is, de Regeling S&O-afdrachtvermindering sluit expliciet een aantal activiteiten uit. Welke dit zijn, leest u in dit hoofdstuk. Afsluitend attenderen we u op een aantal randvoorwaarden waaraan u moet voldoen om gebruik te kunnen maken van de WBSO.

4.1 Werkzaamheden die niet in aanmerking komen

De volgende werkzaamheden zijn geen S&O-werkzaamheden. Hiervoor kunt u geen gebruik maken van de WBSO.

- marktonderzoek;
- organisatorische en administratieve werkzaamheden;
- werkzaamheden die buiten de Europese Unie plaatsvinden;
- het bouwen of inrichten van apparatuur bestemd voor toepassing in de praktijk;
- werkzaamheden met betrekking tot het invoeren en aanpassen van aangeschafte of aan te schaffen technologie, producten, processen of programmatuur, dan wel onderdelen daarvan, onverminderd het bepaalde zoals beschreven bij punt 5, bovenaan pagina 15;
- onderzoek naar de aanwezigheid van delfstoffen;
- het verrichten van beleidsstudies en strategische studies;
- werkzaamheden rondom informatieve bijeenkomsten, zoals het opzetten, geven en volgen van cursussen, scholing, symposia en congressen;
- analyse en beoordeling van bestaande productieprocessen, indien er geen directe samenhang is met eigen S&O;
- product vergelijkend onderzoek, indien er geen directe samenhang is met eigen S&O;
- verandering van uitsluitend vormgeving of afmetingen van producten en programmatuur;
- kwaliteitscontrole, anders dan de directe controle van eigen uitgevoerd S&O, en kwaliteitsborging;
- werkzaamheden met betrekking tot bouwkundige en installatietechnische ontwerpen op basis van bestaande technieken;
- voorbereiding en uitvoering van de productie;
- het bouwen van een pilot-plant op productieschaal, dan wel een prototype zijnde een realisatie van het werkingsprincipe, waarvan aannemelijk is dat het een productieve of commerciële betekenis kan hebben;
- werkzaamheden, door de S&O-inhoudingsplichtige of S&O-belastingplichtige verricht ten behoeve van door een ander verricht S&O, die op zichzelf niet zijn aan te merken als S&O;
- werkzaamheden met betrekking tot in technologische zin niet significante aanpassingen aan of wijzigingen van bestaande producten of processen;
- werkzaamheden met betrekking tot het opstellen en aanpassen van recepturen en de samenstelling van een product zonder dat er sprake is van een technisch nieuw werkingsprincipe van het desbetreffende product.
- het opstellen en toetsen van niet technische specificaties;
- het opstellen of bepalen van functionele eisen en randvoorwaarden;
- het opstellen en uitvoeren van testen die niet direct en uitsluitend zijn gericht op het aantonen van het werkingsprincipe door de S&O-inhoudingsplichtige of S&O-belastingplichtige;
- de volgende activiteiten in relatie tot programmatuur:
 1. onderhoud van programmatuur.
 2. het beschrijven van architectuur.
 3. het ontwerpen of bouwen van een nieuw systeem.
 4. het geschikt maken van programmatuur voor een ander hardware- of softwareplatform; onder platform wordt verstaan het geheel van hardware en besturingsprogrammatuur waarop informatiesystemen worden ontwikkeld (ontwikkelplatform) of in productie worden genomen (doelplatform).

5. het ontwikkelen van programmatuur, die bestaande programmatuur op een voor de S&O-inhoudingsplichtige of S&O-belastingplichtige technisch nieuwe wijze integreert of laat samenwerken tenzij de bestaande programmatuur hoofdzakelijk binnen de onderneming van de S&O-inhoudingsplichtige, binnen de fiscale eenheid waarvan de S&O-inhoudingsplichtige deel uitmaakt, of binnen de onderneming van de S&O-belastingplichtige, is ontwikkeld en wordt toegepast.

Geen S&O-uren zijn uren voor:

- beurs- en congresbezoek
- opleidingen, cursussen en symposia
- het bijhouden van de S&O-administratie en andere administratieve- en organisatorische werkzaamheden
- het begeleiden van stagiairs of afstudeerders
- bouwkundige en installatietechnische ontwerpen
- het productierijp maken van het product
- S&O-projecten die niet zijn aangevraagd en/of goedgekeurd
- werkzaamheden die niet direct en uitsluitend betrekking hebben op het S&O-project
- werkzaamheden die buiten de lidstaten van de Europese Unie zijn uitgevoerd.

Geen S&O-uren zijn uren van:

- medewerkers die niet in loondienst zijn (bijvoorbeeld afstudeerders of stagiairs)
- medewerkers die niet technisch inhoudelijk zijn betrokken bij het project (secretarissen of een marketingmanager).

4.2 Randvoorwaarden

De WBSO kent de volgende randvoorwaarden:

- Bij het verrichten van de S&O-werkzaamheden is een projectmatige aanpak vereist (of een programmatische aanpak indien dit beter aansluit bij de situatie).
- Er moet sprake zijn van een voorgenomen S&O-werkzaamheden.
- U moet de S&O-werkzaamheden zelf organiseren en uitvoeren. Dit betekent dat als u de werkzaamheden in opdracht of in een samenwerkingsverband uitvoert, u moet kunnen aantonen dat u zelf de S&O-werkzaamheden verricht en de aansturing van het werk bepaalt.
- Bij in- en uitleen binnen een fiscale eenheid, moet elke onderneming waar de werknemers in dienst zijn zelf een aanvraag indienen. De uitlener wordt echter geacht het S&O dat plaatsvindt bij de inlener zelf te verrichten.
- De S&O-werkzaamheden moeten in de Europese Unie (EU) worden verricht. U mag de S&O-uren van uw werknemers in andere lidstaten van de EU opvoeren als u als werkgever in Nederland bent gevestigd en het S&O wordt verricht door uw werknemers waarvoor in Nederland loonheffing wordt ingehouden. De zelfstandige die voor zijn eigen bedrijf in Nederland gevestigde onderneming S&O verricht in de EU kan de hiervoor benodigde uren ook opvoeren. Voor de in een andere EU-lidstaat gemaakte S&O-uren gelden dezelfde administratieve vereisten als voor in Nederland gemaakte uren. De S&O-administratie moet op de Nederlandse vestiging van de onderneming aanwezig zijn.

5. Welke kosten en uitgaven komen in aanmerking?

Als u als inhoudingsplichtige WBSO aanvraagt dan kunt u bij uw eerste aanvraag in een kalenderjaar kiezen voor óf uw kosten en uitgaven ten behoeve van uw eigen S&O, óf voor een forfaitaire benadering van de kosten en uitgaven. In beide gevallen komt er een bedrag bovenop uw S&O-loonkosten. Over het totale bedrag wordt vervolgens uw WBSO-voordeel (het bedrag aan S&O-afdrachtvermindering in uw S&O-verklaring) berekend.

5.1 Forfait of kosten en uitgaven

Bij de keuze voor óf de forfaitaire benadering óf de werkelijke kosten en uitgaven komt er een bedrag bovenop uw S&O-loonkosten. Over het totale bedrag wordt vervolgens uw WBSO-voordeel (het bedrag aan S&O-afdrachtvermindering in uw S&O-verklaring) berekend. Hieronder worden beide opties toegelicht.

LET OP!

De keuze voor of het forfaitaire regime of het regime van werkelijke kosten en uitgaven maakt u voor het hele kalenderjaar bij uw eerste aanvraag van het kalenderjaar. Als u uw keuze eenmaal heeft gemaakt, dan is het niet mogelijk om dit achteraf of bij een vervolgaanvraag te wijzigen. Vanzelfsprekend mag u bij een eerste aanvraag voor een nieuw kalenderjaar wel voor het andere regime kiezen.

Forfait

Bij dit eenvoudige regime wordt het aanvullende bedrag berekend aan de hand van het aantal toegekende S&O-uren. Het forfait is een grove benadering van de kosten en uitgaven die een gemiddelde ondernemer ongeacht sector ten behoeve van diens S&O maakt. U kunt dus ook voor het forfait kiezen als uw werkelijke kosten en uitgaven aanzienlijk afwijken van de forfaitaire benadering!

De hoogte van het forfaitaire bedrag per kalenderjaar is:

- € 10 per S&O-uur voor de eerste 1.800 S&O-uren.
- € 4 per S&O-uur voor alle S&O-uren boven de 1.800.

Kiest u voor het forfaitaire bedrag dan geldt dit voor al uw aanvragen in het kalenderjaar. U kunt dan geen werkelijke kosten en uitgaven meer aanvragen!

Werkelijke kosten en uitgaven

Het aanvullende bedrag wordt berekend op basis van de geschatte kosten en uitgaven ten behoeve van het S&O-werk. Kiest u in uw eerste aanvraag van het kalenderjaar voor werkelijke kosten en uitgaven dan kunt u dat kalenderjaar geen gebruik meer maken van het forfait. Dit betekent dat als de daadwerkelijke kosten en uitgaven minder zijn dan verwacht, u later niet alsnog voor het forfaitaire bedrag kunt kiezen.

LET OP!

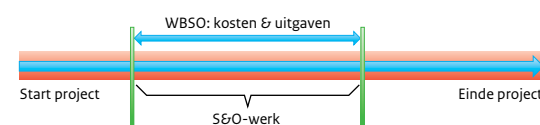
Als u kiest voor het regime van werkelijke kosten en uitgaven, vergeet dan niet uw kosten en uitgaven in uw aanvraag op te voeren!

5.2 Voorwaarden aan kosten en uitgaven

Kosten en uitgaven komen alleen voor een S&O-verklaring in aanmerking indien deze dienstbaar zijn aan het verrichten van uw eigen S&O. Eigen S&O is het S&O van de S&O-inhoudingsplichtige waarvoor de S&O-verklaring is afgegeven.

Niet alle werkzaamheden die bij een S&O-project komen kijken, kunnen worden aangemerkt als S&O-werk. Zo zijn bijvoorbeeld administratieve of organisatorische werkzaamheden uitgesloten van S&O. Kosten die hiermee gemoed zijn komen dus niet in aanmerking voor de WBSO. Het volgende schema geeft dit eenvoudig weer:

Grenzen S&O-werk en WBSO



Alleen kosten of uitgaven die direct toerekenbaar zijn aan door de S&O-inhoudingsplichtige verricht S&O-werk, komen in aanmerking voor WBSO. Dit betekent dat de kosten en uitgaven een duidelijk aanwijsbaar oorzakelijk verband moeten hebben

met het S&O. Loonkosten anders dan eigen S&O-loonkosten zijn uitgesloten voor de WBSO.

Bij kosten gaat het om betaalde kosten voor de realisatie van eigen S&O voor zover deze betalingen:

- niet eerder zijn opgenomen in een S&O-verklaring (of in een RDA-beschikking in de periode 2012 t/m 2015);
- uitsluitend dienstbaar zijn aan het uitvoeren van eigen S&O;
- drukken op de S&O-inhoudingsplichtige of een bedrijf uit de fiscale eenheid van de S&O-inhoudingsplichtige.

Uitsluitend dienstbaar wil zeggen dat kosten niet voor een deel kunnen worden toegerekend aan het eigen S&O. Kosten moeten dus volledig toerekenbaar (=100%) zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden.

Bij uitgaven gaat het om betalingen voor de aanschaf van nieuw vervaardigde bedrijfsmiddelen voor zover:

- de bedrijfsmiddelen niet eerder zijn gebruikt;
- de bedrijfsmiddelen niet eerder zijn opgenomen in een S&O-verklaring (of in de periode 2012 t/m 2015 in een RDA-beschikking);
- de bedrijfsmiddelen dienstbaar zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden;
- de betalingen drukken op de S&O-inhoudingsplichtige of een bedrijf uit de fiscale eenheid van de S&O-inhoudingsplichtige.

Let op!

- *Uitgaven komen voor de WBSO in aanmerking in het jaar dat ze in gebruik worden genomen.*
- *Een uitgave kan in een kalenderjaar maar in 1 S&O-verklaring worden opgenomen.*
- *Uitgaven van €1.000.000 of meer per bedrijfsmiddel, komen in een kalenderjaar voor maximaal 20% van de aanschafwaarde in aanmerking voor de WBSO. Deze uitgave mag u dan gedurende 5 kalenderjaren voor maximaal 20% van de aanschafwaarde per kalenderjaar opvoeren voor de WBSO, mits het bedrijfsmiddel in die jaren dienstbaar is aan S&O.*
- *Heeft u eerder in 1 of meerdere jaren een RDA-beschikking gehad voor een 20%-deel van een uitgave van €1.000.000 of meer per bedrijfsmiddel, dan kunt u jaarlijks nog de resterende 20%-delen voor de WBSO aanvragen.*

5.3 Voorbeelden van kosten die in aanmerking komen

Afhankelijk van het S&O kunnen de volgende kosten in aanmerking komen:

- aanschaf van verbruiksgoederen, materialen en onderdelen voor het doen van proeven of het maken van proefbatches;
- aanschaf van materialen en onderdelen voor het zelf vervaardigen van een prototype zonder productieve of commerciële betekenis in het kader van een eigen ontwikkelingsproject;
- kosten voor het laten vervaardigen van prototypes zonder productieve of commerciële betekenis in het kader van een eigen ontwikkelingsproject;
- aanschaf van licenties voor specifieke softwaretools of ICT-tools die noodzakelijk zijn voor het zelf ontwikkelen van technisch nieuwe programmatuur;
- kosten voor de huur van apparatuur of gebouwen die uitsluitend dienstbaar zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden.

5.4 Voorbeelden van uitgaven die in aanmerking komen

Afhankelijk van het S&O kunnen de volgende uitgaven in aanmerking komen:

- (delen van) nieuwe gebouwen voor zover deze direct toerekenbaar en dienstbaar zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden;
- aanschaf van nieuwe apparatuur of instrumenten, specifiek bedoeld voor het vervaardigen van modellen, proefbatches of prototypes zonder productieve of commerciële betekenis;
- aanschaf van ICT-middelen specifiek bedoeld voor eigen S&O-werkzaamheden.

Meer voorbeelden van kosten en uitgaven staan op de website: www.rvo.nl/wbso.

6. Welke kosten en uitgaven komen niet in aanmerking?

Niet alle kosten en uitgaven die voor een S&O-project worden gemaakt komen voor de WBSO in aanmerking. Wat wel en niet in aanmerking komt, ligt vast in de wet en Regeling S&O-afdrachtvermindering.

6.1 Algemene uitsluitingen

Kosten en uitgaven ten behoeve van activiteiten die geen S&O zijn

Kosten en uitgaven komen voor WBSO in aanmerking als deze direct toerekenbaar en (ingeval van kosten uitsluitend) dienstbaar zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden van aanvrager. Als de activiteiten niet onder de WBSO vallen, komen de kosten en uitgaven daarvoor ook niet in aanmerking voor de WBSO.

Voorbeelden van activiteiten en bijbehorende kosten/uitgaven die niet voor de WBSO zijn te kwalificeren zijn:

- het bouwen van een prototype waarvan aannemelijk is dat het een productieve betekenis (het prototype wordt ingezet als bedrijfsmiddel) of een commerciële betekenis (het prototype wordt verkocht) kan hebben;
Kosten voor materialen die gebruikt worden om het prototype te bouwen komen niet in aanmerking voor de WBSO.
- marktonderzoek;
Activiteiten ten behoeve van marktonderzoek zijn uitgesloten voor de WBSO. Eventuele kosten hiervoor zijn daarom uitgesloten van de WBSO.
- aanvragen en in stand houden van octrooien;
Het aanvragen en in stand houden van octrooien wordt niet gerekend tot S&O. Kosten voor het aanvragen en in stand houden van octrooien komen daarom niet in aanmerking voor de WBSO.
- voorbereiding van de productie;
Alle kosten die worden gemaakt ten behoeve van het opstarten en voorbereiden van de productie worden niet tot de WBSO gerekend. Kosten van productie-verliezen komen daarom niet voor de WBSO in aanmerking.

Indirecte kosten en uitgaven

Alleen kosten en uitgaven die direct aan S&O-werk zijn toe te rekenen komen voor de WBSO in aanmerking. Voorbeelden van indirecte kosten en uitgaven die zijn uitgesloten voor de WBSO zijn:

- abonnementen op kranten en tijdschriften;
- opleidingen en cursussen;
- beurs- en congresbezoeken;
- kosten van de leaseauto van de R&D-directeur;
- licenties voor software en computers voor algemeen bedrijfsgebruik.

6.2 Uitsluitingen van kosten

De volgende kosten komen niet in aanmerking voor de WBSO:

- overige loonkosten (uw eigen S&O-loonkosten komen al via de S&O-uren in aanmerking);
- kosten van uitbesteed onderzoek;
- inhuur van arbeid;
- afschrijvingskosten;
- financieringskosten;
- kosten voor aankoop of verbetering van grond.
- kosten die een vergoeding vormen voor het ter beschikking stellen van een bedrijfsmiddel waarvoor de aanvrager of een ander lichaam eerder een S&O-verklaring heeft ontvangen;
- activiteiten die door de aanvrager als S&O kunnen worden aangemerkt en voor de aanvrager worden uitbesteed komen niet voor de WBSO in aanmerking. De opdrachtnemer zelf kan mogelijk voor dit werk wel WBSO aanvragen, mits aan alle voorwaarden wordt voldaan.

6.3 Uitsluitingen van uitgaven

De volgende uitgaven komen niet in aanmerking voor de WBSO:

- algemeen inzetbare ICT-middelen;
- tweedehands bedrijfsmiddelen. Alleen nieuwe en niet eerder gebruikte bedrijfsmiddelen (of onderdelen daarvan) komen in aanmerking voor de WBSO. Ook machines die een andere bestemming krijgen zijn eerder gebruikt en komen niet in aanmerking voor de WBSO;
- investeringen waarvoor een energie-investeringsaftrek (EIA) of milieu-investeringsaftrek (MIA) is verkregen;
- apparatuur, instrumenten of faciliteiten ten behoeve van door derden te verrichten S&O.

6.4 Voorbeelden van WBSO-projecten met kosten en uitgaven

WBSO ontwikkelproject

Een producent van cv-ketels is bezig met het ontwikkelen van een nieuw type cv-ketel. Deze cv-ketel wordt uiteindelijk in massa geproduceerd. Tijdens het ontwikkelproces wordt er een prototype gebouwd om het werkingsprincipe te testen. Het prototype wordt na aantonen van het werkingsprincipe verschroot. De bouwuren van dit prototype worden gezien als S&O-uren.

Voorbeelden van kosten en uitgaven die voor de WBSO kwalificeren:

- kosten voor de aanschaf van onderdelen voor de bouw van het prototype;
- aanschaf van nieuwe meetapparatuur voor het uitvoeren van testen.

Voorbeelden van kosten en uitgaven die niet voor de WBSO kwalificeren:

- inhuur via uitzendbureau voor personeel dat testwerkzaamheden uitvoert (dit betreft inhuur van arbeid);
- afschrijving van reeds aanwezige testapparatuur (dit zijn geen betaalde kosten);
- kosten voor het verkrijgen van octrooien (geen S&O).

WBSO technisch-wetenschappelijk onderzoek

Een ondernemer wil zijn kennis van katalysatoren vergroten om de gebruiksduur te verlengen. Zijn onderzoek spitst zich toe op de reactiekinetiek. De ondernemer zoekt naar verklaringen voor zowel de vervuiling als de degeneratie van de katalysator. Door middel van labexperimenten worden de theoretische achtergronden getoetst.

Voorbeelden van kosten en uitgaven die voor de WBSO kwalificeren:

- uitgaven voor labequipement die voor het onderzoek wordt gebruikt;
- kosten voor verbruikte grondstoffen tijdens de labexperimenten;
- kosten voor het laten uitvoeren van labtesten bij derden;
- uitgaven voor software die specifiek wordt aangeschaft voor uitvoeren van simulaties en of analyses.

Voorbeelden van kosten en uitgaven die niet voor de WBSO kwalificeren:

- congresbezoek (niet direct toerekenbaar aan S&O-activiteiten);
- gebruik van een eigen laboratorium (dit zijn geen kosten die worden betaald);
- inhuren bij uitzendbureau van tijdelijke medewerker voor het uitvoeren van testen in het eigen lab (inhuur van arbeid).

Meer informatie over kosten en uitgaven staat op de website van de WBSO: www.rvo.nl/wbso.

7. Wat levert de WBSO u op?

Wat betreft het financiële voordeel van de WBSO zijn er verschillen tussen inhoudingsplichtige ondernemingen en zelfstandigen. Startende ondernemingen of ondernemers hebben recht op extra financieel voordeel, de zogeheten starters-faciliteit. In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe uw financiële voordeel wordt bepaald.

7.1 Fiscaal voordeel voor inhoudingsplichtige ondernemingen

Voor inhoudingsplichtige ondernemingen biedt de WBSO een vermindering op de totaal af te dragen loonheffing. Deze vermindering van de afdracht loonheffing wordt S&O-afdrachtvermindering genoemd en bedraagt in 2017 32% van de eerste € 350.000 van de totale S&O-grondslag en 16% van het surplus. De totale S&O-grondslag wordt gevormd door het totale S&O-loon enerzijds en het bedrag aan kosten en uitgaven, dan wel het forfaitaire bedrag op basis van de S&O-uren anderzijds. Er is geen maximum meer voor de S&O-grondslag waarover het bedrag aan S&O-afdrachtvermindering wordt berekend. Jaarlijks kunnen de percentages worden gewijzigd, dit heeft echter geen gevolg voor al afgegeven S&O-verklaringen.

Bepaling van het S&O-loon voor 2017

RVO berekent het S&O-loon door het S&O-uurloon te vermenigvuldigen met de toegekende S&O-uren. Het S&O-uurloon is een vast gemiddeld bedrag per uur dat geldt voor al uw S&O-medewerkers. Dit S&O-uurloon wordt gehanteerd bij de verdere afwikkeling van uw aanvra(a)g(en) en geldt voor het gehele kalenderjaar 2017. Het S&O-uurloon wordt als volgt bepaald.

Hebben uw medewerkers of u zelf in 2015 geen S&O-werkzaamheden verricht? Dan geldt voor uw onderneming een vast gemiddeld uurloon van € 29 (forfait).

Heeft u in 2015 wel S&O-werkzaamheden verricht en had u daarvoor een S&O-verklaring? Dan wordt het gemiddelde S&O-uurloon voor 2017 door RVO.nl berekend op basis van gegevens uit uw aangiften loonheffingen over 2015. Om de berekening door

RVO.nl mogelijk te maken, geeft u de burgerservice-nummers (BSN's) van de medewerkers die in 2015 S&O hebben verricht door aan RVO.nl. Het aanleveren van BSN's kan eenvoudig via internet. Wanneer u over 2015 een S&O-verklaring heeft ontvangen, wordt u hierover door RVO.nl geïnformeerd.

Let op!

Dien uw BSN's tijdig in! Pas dan kan uw aanvraag in behandeling worden genomen.

RVO.nl vraagt het fiscaal loon en de verloonde uren van de door u opgegeven S&O-medewerkers op bij het UWV. Deze instantie ontvangt deze gegevens van de Belastingdienst. Er wordt gebruik gemaakt van de gegevens zoals die op de peildatum zijn opgenomen in de polisadministratie van het UWV. De peildatum voor de loongegevens van 2015 is vastgesteld op 1 april 2016.

Het S&O-uurloon wordt als volgt berekend:

$$\text{S\&O-uurloon} = \frac{\text{Som van het loon van alle S\&O-medewerkers}}{(0,85 \times \text{som verloonde uren van alle S\&O-medewerkers})}$$

De factor 0,85 is bedoeld ter compensatie van verlof. De uitkomst wordt naar boven afgerond op een veelvoud van € 1.

Het berekende uurloon geldt voor het gehele kalenderjaar 2017. U hoeft dus maar één keer BSN's aan te leveren.

Als de juridische entiteit van uw onderneming wijzigt dan is er sprake van een nieuwe S&O-inhoudingsplichtige. In deze situatie geldt voor uw onderneming het forfaitaire uurloon van € 29 in het jaar van de eerste aanvraag en het daaropvolgende kalenderjaar. Dat geldt ook wanneer u als nieuwe inhoudingsplichtige S&O-personeel heeft overgenomen van een voorganger of van een andere onderneming.

Bepaling S&O-grondslag

De S&O-grondslag is de som van het S&O-loon (aantal S&O-uren x S&O-uurloon) en het bedrag aan kosten en uitgaven dan wel het forfaitaire bedrag.

Voorbeelden bepaling S&O-grondslag

U doet voor 2017 een aanvraag voor in totaal 4.000 S&O-uren. De aanvraag geldt voor de eerste 6 maanden van 2017. Het uurloon bedraagt € 25. U heeft gekozen voor de forfaitaire benadering en ontvangt uw S&O-verklaring.

Het toegekende S&O-loon bedraagt € 100.000 (4.000 uren x € 25/ uur). Het toegekende forfaitaire bedrag is: $(1.800 \times 10) + (4.000 - 1.800) \times 4 = 18.000 + 8.800 = € 26.800$

De totale grondslag waarover de S&O-afdrachtvermindering wordt berekend bedraagt dan: $€ 100.000 + € 26.800 = € 126.800$. De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt 32% van $€ 126.800 = € 40.576$.

In het geval u niet kiest voor de forfaitaire benadering, en bijvoorbeeld € 20.000 aan kosten en € 325.000 aan uitgaven aanvraagt wordt de totale grondslag waarover de S&O-afdrachtvermindering wordt berekend: $€ 100.000 + € 345.000 = € 445.000$. De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt in dat geval 32% van € 350.000 en 16% over de resterende $€ 95.000 = € 112.000 + € 15.200 = € 127.200$.

7.2 Fiscaal voordeel voor S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)

Voor zelfstandigen biedt de WBSO de S&O-af trek wanneer zij in een kalenderjaar tenminste 500 uren besteden aan S&O. Het bedrag van de aftrek wordt jaarlijks vastgesteld. De urendrempel van 500 uren geldt ongeacht het aantal aanvragen dat u voor een kalenderjaar indient (zie hoofdstuk 8). De toegekende S&O-uren van meerdere S&O-verklaringen worden bij elkaar opgeteld. Het minimum aantal te besteden S&O-uren wordt dus niet evenredig verminderd als een aanvraag voor een deel van het kalenderjaar wordt ingediend. Zelfstandigen kunnen voor zichzelf geen kosten en uitgaven opvoeren en kunnen evenmin voor de forfaitaire benadering kiezen. Heeft u als

zelfstandige ook personeel in loondienst bij uw onderneming? Dan geldt voor dat personeel het regime voor S&O-inhoudingsplichtigen.

7.3 Extra financieel voordeel voor starters

De WBSO biedt extra ondersteuning aan starters. Hierbij wordt weer onderscheid gemaakt tussen inhoudingsplichtige ondernemingen en zelfstandigen.

S&O-inhoudingsplichtigen

S&O-inhoudingsplichtigen die als starter worden aangemerkt, komen in aanmerking voor een S&O-afdrachtvermindering van 40% in plaats van 32% over de eerste € 350.000 van de totale S&O-grondslag (zie onder 7.1) in 2017.

S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)

Zelfstandigen die als starter worden aangemerkt komen voor een aanvullende S&O-aftrek in aanmerking. De exacte bedragen worden in december 2016 bekend gemaakt. In 2016 was de hoogte van deze aftrek € 6.245.

Wanneer bent u starter?

Om te bepalen of uw onderneming als starter wordt aangemerkt, spelen de volgende criteria een rol:

- het aantal jaren dat uw onderneming personeel in loondienst heeft, dan wel het aantal jaren dat u ondernemer bent;
- het aantal jaren waarin uw onderneming een S&O-verklaring heeft gekregen;
- de vraag of er sprake is van voortzetting van S&O-activiteiten vanuit een andere onderneming bij wie het eigendom van uw onderneming ligt.

Deze criteria worden hieronder nader toegelicht.

Het aantal jaren dat u personeel in dienst heeft of ondernemer bent

Uw onderneming kan als starter worden aangemerkt als u in de afgelopen vijf kalenderjaren tenminste één jaar niet inhoudingsplichtig was. Dit betekent dat u maximaal in vier kalenderjaren personeel in loondienst had. Als zelfstandige geldt dat u in de afgelopen vijf kalenderjaren maximaal in vier kalenderjaren ondernemer was. In beide gevallen hoeft dit geen aaneengesloten periode te zijn.

Het aantal jaren waarin u een S&O-verklaring heeft gekregen

U kunt maximaal drie jaren als starter worden aangemerkt. Heeft u in de afgelopen vijf kalenderjaren

in drie of meer jaren S&O-verklaringen ontvangen, dan komt u niet meer in aanmerking voor de starterstatus. Dit hoeft geen aaneengesloten periode te zijn. Elk kalenderjaar waarvoor u één of meer S&O-verklaringen heeft ontvangen telt daarbij als één jaar. Onder bepaalde voorwaarden tellen ook S&O-verklaringen mee die zijn afgegeven aan een onderneming waarvan uw onderneming een voortzetting is. Bepalend hiervoor zijn de criteria voortzetting en eigendomsverhouding die hierna worden toegelicht.

Voortzetting van activiteiten

Neemt uw onderneming S&O-activiteiten over van een andere onderneming of heeft uw onderneming in het verleden S&O-activiteiten van een andere onderneming overgenomen, dan is er sprake van voortzetting van een (gedeelte van een) onderneming. Het hoeft niet zo te zijn dat de onderneming, waarvan u de S&O-activiteiten overneemt, wordt beëindigd.

Als uw onderneming activiteiten voortzet van een andere onderneming dan worden in bepaalde gevallen de S&O-verklaringen van de andere onderneming meegeteld bij het bepalen van de starterstatus van uw onderneming. Maatgevend hiervoor zijn de eigendomsverhoudingen.

Aan de hand van enkele voorbeelden wordt het begrip voortzetting nader toegelicht.

Voorbeelden voortzetting

- Een eenmanszaak of een aandeel in een vennootschap onder firma wordt omgezet in een bv. De activiteiten van de eenmanszaak of vennootschap onder firma worden voortgezet door de bv.
- Een bv wordt gesplitst in een holding en een werkmaatschappij. De activiteiten van de oude bv worden voortgezet in de werkmaatschappij en/of de holding.
- Twee of meer bedrijven fuseren en vormen samen een nieuwe onderneming waarin de activiteiten van de oude bv's worden voortgezet.
- De activiteiten van een bv worden gesplitst en ondergebracht in twee nieuwe bv's die ieder een deel van de activiteiten van de oude bv overnemen.
- Het doorstarten van de activiteiten van een failliete bv in een andere bv.
- Een directeur grootaandeelhouder verplaatst zijn activiteiten van een werkmaatschappij naar zijn eigen personal holding.

De eigendomsverhouding: verbondenheid en aanmerkelijk belang

Als uw onderneming A de activiteiten voortzet van onderneming B en onderneming B heeft tenminste 1/3 van de aandelen van onderneming A dan is er sprake van verbondenheid. Dit is ook het geval als onderneming A tenminste 1/3 van de aandelen van onderneming B bezit of onderneming C tenminste 1/3 van de aandelen van zowel onderneming A als onderneming B bezit.

Als uw onderneming A de activiteiten voortzet van zelfstandige B en meer dan 5% van de aandelen van onderneming A zijn in bezit van zelfstandige B, dan is er sprake van aanmerkelijk belang.

Is er sprake is van voortzetting van activiteiten én verbondenheid of aanmerkelijk belang, dan tellen de S&O-verklaringen van de voortgezette onderneming/zelfstandige B in de voorafgaande vijf kalenderjaren mee bij het bepalen van de starterstatus van onderneming A.

Aan de hand van enkele voorbeelden worden de begrippen verbondenheid en aanmerkelijk belang nader toegelicht.

Voorbeeld verbondenheid: voortzetting activiteiten van andere BV

Bv B heeft in 2014 en 2015 S&O-verklaringen ontvangen. Activiteiten van bv B worden voortgezet door bv A. Bv A heeft nog nooit eerder een S&O-verklaring ontvangen en heeft pas met ingang van 2016 personeel in dienst. In 2017 vraagt bv A voor het eerst zelf WBSO aan. Er bestaat een verbondenheid tussen A en B. De twee S&O-verklaringen van bv B worden meegeteld bij het bepalen van de starterstatus van bv A. Bv A is daarom in 2017 nog starter. In 2018 is bv A geen starter meer.

Voorbeeld aanmerkelijk belang: omzetting eenmanszaak in BV

Een eenmanszaak heeft in 2013 tot en met 2015 S&O-verklaringen ontvangen. De eenmanszaak wordt met ingang van 2017 omgezet in een nieuwe bv. De eigenaar van de opgeheven eenmanszaak heeft een aanmerkelijk belang in de nieuwe bv. De bv is in 2017 geen starter omdat de eenmanszaak al in drie eerdere jaren S&O-verklaringen heeft ontvangen.

RVO.nl beoordeelt of u als starter wordt aangemerkt. Dit gebeurt aan de hand van de gegevens die u in het aanvraagprogramma moet invullen. Indien u twijfelt of de starterstatus voor uw onderneming van toepassing is, neemt u dan contact op met de helpdesk. Bent u als starter aangemerkt en blijkt achteraf dat de gegevens die u aan RVO.nl heeft verstrekt onjuist zijn? Dan wordt uw starterstoekenning herzien.

8. Hoe en wanneer dient u een aanvraag in?

In dit hoofdstuk leest u hoe u uw aanvraag het beste kunt voorbereiden, wanneer u een aanvraag kunt indienen, welke projectvragen u kunt verwachten in het aanvraagprogramma, hoe wij uw aanvraag beoordelen en wanneer u een beschikking kunt verwachten.

8.1 Het voorbereiden en indienen van uw aanvraag

Wilt u een WBSO-aanvraag indienen? Bereid uw aanvraag dan voor met behulp van de onderstaande aandachtspunten.

- 1. Vraag eHerkenning aan**
Vraag eHerkenning 2+ (EH2+) aan op www.eherkenning.nl. Hiermee kunt u zich online identificeren en een WBSO-aanvraag indienen. Houd rekening met een levertijd van ongeveer een week. Dient u de aanvraag niet zelf in? Dan kan de intermediair uw aanvraag indienen met een eigen eHerkenning 2+. Zie voor meer informatie de kadertekst in dit hoofdstuk.
- 2. Bepaal de aanvraagperiode**
Bepaal voor welke periode u WBSO wilt aanvragen. Zie voor meer informatie de kadertekst in dit hoofdstuk.
- 3. Kies het online of offline aanvraagprogramma**
Kies hoe u de aanvraag wilt indienen. U kunt kiezen uit een online en een offline aanvraagprogramma. Voor beide manieren heeft u eHerkenning 2+ nodig. Ga naar het aanvraagprogramma via www.rvo.nl/wbso. Rechts op de homepage staat een link naar www.mijnrvo.nl. Hier vindt u het online en offline aanvraagprogramma.
- 4. Online aanvraagprogramma**
U kunt overal ter wereld een WBSO-aanvraag invullen en indienen via het online aanvraagprogramma. Dit programma werkt ook op besturingssystemen als Apple en Linux. Dient u een aanvraag in via het online aanvraagprogramma?
Vul dan het juiste KvK-nummer in. Uw bedrijfsgegevens (statutaire naam, RSIN (=loonheffingsnummer) en adres) worden dan opgehaald uit het Nederlands Handelsregister (NHR). U hoeft deze dan niet zelf in te vullen. Let op dat u wel de juiste vestigingsplaats van uw bedrijf kiest.
- 5. Offline aanvraagprogramma**
Het offline aanvraagprogramma kunt u downloaden, offline invullen en indienen via e-Loket. Dient u een aanvraag in via het offline aanvraagprogramma? Dan moet u zelf uw bedrijfsgegevens en RSIN (loonheffingsnummer) invullen. Vermeld de juiste en volledige statutaire naam van uw onderneming, het juiste KvK-nummer en RSIN (loonheffingsnummer) in uw aanvraag. Deze gegevens zijn belangrijk voor de identificatie van uw bedrijf en de verrekening van de S&O-afdrachtvermindering.
- 6. Wel of geen intermediair?**
U kunt eenvoudig zelf een WBSO-aanvraag indienen. Laat u een intermediair uw aanvraag verzorgen? Maak dan goede afspraken en zorg voor een correcte machtiging. Meer informatie over het gebruik van een intermediair en een voorbeeldmachtiging vindt u op de website www.rvo.nl/wbso > [aanvraaginformatie](#) > [intermediairs](#).
- 7. Bereid projectvragen voor**
In het aanvraagprogramma staan algemene en specifieke vragen over het S&O-project waarvoor u WBSO aanvraagt. Bereid deze vragen alvast voor, dan kunt u uw WBSO-aanvraag sneller invullen. De vragen staan in paragraaf 8.2.
- 8. Maak een realistische ureninschatting**
Maak per project een realistische inschatting van de benodigde tijd. Projecten waarvoor u slechts enkele S&O-uren raamt, worden in principe niet gezien als S&O. Zelfstandigen moeten minimaal 500 S&O-uren per jaar maken om gebruik te kunnen maken van de WBSO.
- 9. Kies forfait of werkelijke S&O-kosten/uitgaven**
Vraagt u als bedrijf (S&O-inhoudingsplichtige)

WBSO aan? Dan moet u in uw aanvraag kiezen tussen het forfait (vast bedrag voor S&O-kosten/ uitgaven op basis van het aantal goedgekeurde S&O-uren) en werkelijke S&O-kosten/uitgaven. De keuze die u bij uw eerste WBSO-aanvraag voor 2017 maakt, geldt voor het gehele kalenderjaar. Kiest u bij uw aanvraag voor werkelijke S&O-kosten/ uitgaven? Maak dan alvast een beschrijving van de kosten en uitgaven en maak een realistische schatting van de bedragen per project. Meer informatie over kosten en uitgaven leest u in Hoofdstuk 5.

10. *Wijziging rechtsvorm?*

Is er een kans dat de rechtsvorm van uw onderneming in de aanvraagperiode wijzigt? Dien dan zowel voor de oude als de nieuwe rechtsvorm een aanvraag in.

11. *Is er sprake van een werkmaatschappij of holding?*

Verrichten zowel werknemer(s) van een werkmaatschappij als werknemer(s) van een holding S&O? Dan moet zowel de werkmaatschappij als de holding een aanvraag indienen. Dit geldt voor elke vorm van samenwerking van meerdere bedrijven. Let op dat u in de aanvraag de eigen werkzaamheden omschrijft.

12. *Wacht niet tot de laatste dag*

Als u vanaf 1 januari gebruik wilt maken van de WBSO dan kunt u t/m 30 november (voorafgaand aan het kalenderjaar) een aanvraag indienen. Wacht liever niet tot de laatste dag, dan is het erg druk op eLoket. De beste periode om een aanvraag in te dienen is de eerste helft van november. Zelfstandigen die vanaf 1 januari gebruik willen maken van de WBSO, kunnen zelfs op 1 januari nog een aanvraag indienen.

13. *Wees volledig en op tijd*

U versnelt de afhandeling van uw aanvraag als u alle vragen volledig invult en niet verwijst naar eerdere aanvragen. Dient u een onvolledige aanvraag in? Dit vertraagt de afhandeling van uw aanvraag en kan leiden tot vragenbrieven, het niet in behandeling nemen van uw aanvraag of een afwijzing.

14. *Geen BSN's, geen beschikking*

Vraagt u als bedrijf (S&O-inhoudingsplichtige) WBSO aan voor 2017 en heeft u 2015 gebruik gemaakt van de WBSO? Dan moet u voor de berekening van het uurloon BSN's doorgeven. Doet u dit voor of gelijktijdig met uw aanvraag. Ontvangen wij geen BSN's? Dan nemen wij uw aanvraag niet in behandeling. Zie voor meer

informatie en een stappenplan de kadertekst in dit hoofdstuk.

15. *Tijdnood?*

Wilt u een WBSO-aanvraag indienen maar komt u in tijdnood? Dan kunt u via internet een vormvrije aanvraag indienen. Hiervoor heeft u geen eHerkenning nodig. Kijk op www.rvo.nl/wbso (onder het menu Aanvraaginformatie). Vult u een vormvrije aanvraag niet aan? Trek deze dan in door een e-mail te sturen naar wbso@rvo.nl. Anders telt de vormvrije aanvraag mee voor het maximum van drie aanvragen.

WBSO aanvragen

Voor bedrijven met personeel (S&O-inhoudingsplichtigen) geldt:

- aanvragen kan op verschillende momenten in het kalenderjaar;
- aanvragen kan maximaal drie keer per kalenderjaar;
- aanvraagperiodes mogen elkaar niet overlappen;
- aanvraagperiodes hoeven niet op elkaar aan te sluiten;
- de aanvraagperiode is minimaal drie maanden en maximaal een jaar;
- de aanvraag moet u minimaal 1 volle kalendermaand voor de start van de aanvraagperiode indienen.

Tips

- Verwacht u in de loop van het jaar nieuwe projecten? Of meer uren te maken dan gepland? Kies dan voor een kortere aanvraagperiode en niet voor de jaaraanvraag. U kunt dan flexibel inspelen op de ontwikkelingen. Dient u een jaaraanvraag in? Dan kunt u geen aanvullende aanvraag meer indienen.
- Wilt u voor een heel kalenderjaar WBSO aanvragen? Dien de aanvraag dan uiterlijk 30 november (voorafgaand aan het kalenderjaar) in.
- Wilt u voor het laatste kwartaal WBSO aanvragen? Dien de aanvraag dan uiterlijk 31 augustus in.
- Lopen activiteiten over het kalenderjaar heen? Dien hiervoor dan uiterlijk 30 november een nieuwe aanvraag in voor het volgende kalenderjaar (met startdatum 1 januari).
- Bent u in tijdnood? U kunt uiterlijk tot en met 31 augustus een vormvrije aanvraag indienen. Hiervoor heeft u geen eHerkenning nodig.

Voor zelfstandigen zonder personeel (S&O-belastingplichtigen) geldt:

- U kunt tot en met 30 september aanvragen indienen voor het lopende kalenderjaar;
- Uw aanvraag mag meerdere projecten bevatten;
- u kunt een onbeperkt aantal aanvragen per jaar indienen, er geldt geen maximum;
- de aanvraagperiode start vanaf de datum dat u de aanvraag indient tot het einde van het kalenderjaar;
- Dient u een aanvraag in tussen 1 oktober 2016 en 1 januari 2017 via het aanvraagprogramma voor 2017? Dan gaat de aanvraagperiode in op 1 januari 2017.

Tips

- Wilt u voor het laatste kwartaal WBSO aanvragen voor uw eigen S&O-werkzaamheden? Dien de aanvraag dan uiterlijk 30 september in.
- Wilt u ook WBSO aanvragen voor S&O-werkzaamheden van uw personeel? Dan gelden hiervoor de regels bij bedrijven met personeel (S&O-inhoudingsplichtigen).
- Lopen activiteiten over het kalenderjaar heen? Dien hiervoor dan in het nieuwe kalenderjaar een aanvraag in.
- Bent u in tijdnood? U kunt uiterlijk tot en met 30 september een vormvrije aanvraag indienen voor het lopende kalenderjaar. Hiervoor heeft u geen eHerkenning nodig.

eHerkenning

Wilt u een WBSO-aanvraag indienen? Dan moet u zich online kunnen identificeren via een eHerkenningmiddel met betrouwbaarheidsniveau 2+ (EH2+). Hiermee is de veiligheid van uw gegevens gewaarborgd. Lees de informatie op www.rvo.nl/wbso > aanvraaginformatie op welke manier u eHerkenning kunt aanvragen. Doe dit op tijd. Houd rekening met een levertijd van ongeveer een week van het eHerkenningmiddel. Intermediairs kunnen een WBSO-aanvraag indienen met eigen eHerkenning 2+. Zij moeten in het aanvraagformulier aangeven dat zij de aanvraag indienen als intermediair. Het is mogelijk met één eHerkenningmiddel voor meerdere ondernemingen een aanvraag in te dienen.

Burgerservicenummers (BSN's) doorgeven

Niet iedereen hoeft BSN's door te geven voor de berekening van het uurloon. Vraagt u voor het eerst WBSO aan óf heeft u in 2015 geen gebruik gemaakt van de WBSO? Dan geldt voor u een forfaitair uurloon van € 29. U hoeft geen BSN's door te geven. Ook zelfstandig ondernemers hoeven geen BSN's door te geven. Voor hen is er een vaste aftrek.

Heeft u in 2015 wel gebruik gemaakt van de WBSO? Dan moet u de BSN's doorgeven van de werknemers die in 2015 S&O-werkzaamheden hebben uitgevoerd. Hiermee berekenen wij het S&O-uurloon. U versnelt de afhandeling van uw aanvraag aanzienlijk als u de BSN's voor of gelijktijdig met uw aanvraag doorgeeft. Dit kan via een formulier op het eLoket. Volg hierbij het onderstaande stappenplan.

Stappenplan doorgeven BSN's

U kunt de BSN's doorgeven via het eLoket van RVO.nl: www.rvo.nl/digitaal-indienen/eloket

1. U logt in op eLoket. Hiervoor heeft u eHerkenning nodig.
2. Er staat een BSN-formulier voor u klaar op eLoket. U kunt uw eigen formulier activeren via de optie 'Nieuwe aanvraag'. Kies het formulier 'WBSO BSN Werknemers 2015'. Kies Aanmelden.
3. Open het formulier met het SO-nummer van (één van) uw S&O-verklaring(en) van 2015 – beginnend met SO150... – en de activeringscode uit de brief van oktober 2016 (WBSO, indienen nieuwe aanvraag) of januari 2016 (Mededeling realisatie 2015 WBSO en RDA).
4. Voer de BSN's in van de S&O-medewerkers uit 2015 en dien het formulier in.
5. Kies daarna 'Volgende' en de knop 'Verzenden'.
6. U ontvangt een e-mail ter bevestiging van het indienen van uw BSN's. Ontvangt u geen e-mail? Controleer dan de status van uw formulier in eLoket onder het menu 'Mijn overzicht'. Alleen de status 'Ingediend' geeft aan dat uw formulier succesvol is ingediend.

Geeft u geen BSN's door, dan nemen wij uw aanvraag niet in behandeling.

8.2 WBSO-projectvragen

In de volgende paragrafen staan specifieke projectvragen uit het aanvraagprogramma. Deze vragen kunnen u helpen uw aanvraag goed voor te bereiden voordat u de WBSO-aanvraag gaat invullen en indienen via eLoket. Wij adviseren u om bij de beantwoording van de projectvragen een technisch medewerker of ontwikkelaar te betrekken die het project (mede) gaat uitvoeren.

Vermeld in de beantwoording van de projectvragen alleen uw eigen S&O-werkzaamheden (S&O-werkzaamheden van het bedrijf waarvoor u de WBSO-aanvraag indient). Verricht een andere entiteit binnen uw concern of een ander bedrijf ook S&O-werkzaamheden binnen dit project? Dan moet hiervoor een aparte WBSO-aanvraag worden ingediend met daarin de specifieke S&O-werkzaamheden van dit bedrijf.

8.2.1 Algemene projectvragen

1. Type project

Kies het type project waarvoor u WBSO wilt aanvragen:

- Ontwikkelingsproject
- Technisch Wetenschappelijk onderzoek

Toelichting

Bij een ontwikkelingsproject gaat u zelf iets ontwikkelen wat voor u technisch nieuw is. Gaat u zelf een verklaring zoeken voor een bepaald verschijnsel en is uw onderzoek technisch van aard? Kies dan voor technisch wetenschappelijk onderzoek.

2. Zwaartepunt project

Kies het zwaartepunt waar de ontwikkeling of het onderzoek zich voornamelijk op richt:

- Technisch nieuw fysiek (onderdeel van een) product
- Technisch nieuw fysiek (onderdeel van een) productieproces
- Technisch nieuw (onderdeel van) programmatuur

Toelichting

De WBSO ondersteunt ontwikkelingen die voor u technisch nieuw zijn. Voor producten en productieprocessen geldt dat het om tastbare, fysieke zaken moet gaan. Bij de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur moet het gaan om code die is vastgelegd in een formele programmeertaal.

3. Projectomschrijving

Geef een algemene omschrijving van het project (maximaal 1.500 tekens). Heeft u al eerder WBSO aangevraagd voor dit project en is het project inmiddels gewijzigd? Omschrijf deze wijzigingen dan

onder de vervolgvraag ‘wijzigingen in de projectopzet/planning’.

Toelichting

Beschrijf in uw eigen woorden wat u wilt gaan ontwikkelen of onderzoeken. Verwijs niet naar omschrijvingen uit een eerdere WBSO-aanvraag, dit vertraagt de afhandeling van uw aanvraag.

4. Projectperiode

Geef de verwachte start- en einddatum van het gehele project op, ook als het project een andere start- en einddatum kent dan de periode van deze WBSO-aanvraag.

Het project is/wordt gestart op:

Het project eindigt vermoedelijk op:

Toelichting

De periode van de WBSO-aanvraag kan, maar hoeft niet overeen te komen met de werkelijke start- en einddatum van het project.

Voorbeeld: uw project start op 2 januari 2017 en eindigt (vermoedelijk) op 31 augustus 2018. Uw WBSO-aanvraag heeft betrekking op de maanden januari t/m december 2017. Geef in dit geval de volledige projectperiode van 2 januari 2017 – 31 augustus 2018 op.

5. Projectplanning

Omschrijf per veld de belangrijkste fasen van uw project en de bijbehorende (tussen)resultaten (maximaal 25 tekens per veld). Vermeld in uw antwoord alleen uw eigen S&O-werkzaamheden binnen het project (S&O-werkzaamheden van het bedrijf waarvoor u de WBSO-aanvraag indient).

Toelichting

Geef de belangrijkste fasen en de te verwachten (tussen)resultaten van uw project aan. Verricht een andere entiteit binnen uw concern of een ander bedrijf ook S&O-werkzaamheden binnen dit project? Dan moet hiervoor een aparte WBSO-aanvraag worden ingediend met daarin de specifieke S&O-werkzaamheden van dit bedrijf.

Voorbeelden van projectfasen: materialenonderzoek, ontwerpfase, bouw van een prototype, testen van een prototype of programmatuur.

6. Wijzigingen in de projectopzet en/of planning

Heeft u voor het project al eerder WBSO aangevraagd en zijn er wijzigingen in de oorspronkelijke projectopzet of planning? Vermeld dan de voortgang van de S&O-werkzaamheden en geef een toelichting op

de wijzigingen (maximaal 1.500 tekens). Past de wijziging niet meer in de originele reikwijdte van het project? Vraag het dan als een nieuw project aan. Vraagt u dit project voor het eerst aan? Dan kunt u onderstaand veld leeg laten.

Toelichting

Als er wijzigingen in uw projectopzet en/of planning zijn dan moet duidelijk zijn op welke concrete S&O-werkzaamheden u zich de komende WBSO-aanvraagperiode richt.

Voorbeelden: (1) uitbreiding van het project: geef aan wat deze uitbreiding inhoudt en welke S&O-werkzaamheden u zelf gaat uitvoeren. (2) uitloop van het project: geef de reden van uitloop aan, geef aan wat de stand van zaken van het project momenteel is en vermeld uw S&O-werkzaamheden voor de komende WBSO-aanvraagperiode.

8.2.2 Vragen ontwikkelingsproject

1. Technische knelpunten

Geef aan welke concrete technische problemen (knelpunten) u en/of uw S&O-medewerkers tijdens het ontwikkelingsproces moeten oplossen om het gewenste projectresultaat te bereiken (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken welke concrete technische problemen u de komende WBSO-aanvraagperiode zelf wilt oplossen. Vermeld geen algemene projectbeschrijving of de functionele eisen van het project.

Toelichting

Beschrijf zo concreet mogelijk de technische problemen waar u tegenaan loopt. Een project dat voor de WBSO in aanmerking komt, kenmerkt zich door concrete technische problemen (knelpunten) tijdens het ontwikkelingsproces die door u en/of uw S&O-medewerkers moeten worden opgelost. Voor S&O-werkzaamheden binnen het project die door een andere entiteit binnen uw concern of een ander bedrijf worden verricht, moet een aparte WBSO-aanvraag worden ingediend.

2. Technische oplossingsrichtingen

Geef aan wat u in de komende WBSO-aanvraagperiode specifiek zelf gaat ontwikkelen om de hiervoor genoemde technische problemen op te lossen (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken welke technische oplossingsrichtingen u voor ogen heeft om uw technische problemen op te lossen en welke technische risico's en onzekerheden hierbij aanwezig zijn.

Toelichting

Van uw eerder genoemde technische knelpunten moet

u een idee hebben hoe u die technisch wilt gaan oplossen en welke technische risico's en onzekerheden daarbij aanwezig zijn. Beschrijf de technische oplossingsrichtingen die u gaat onderzoeken en maak hierbij duidelijk dat u technisch nieuwe principes, methodes of technieken ontwikkelt of bestaande technologie verder ontwikkelt. Vermeld geen algemene projectbeschrijving of de functionele eisen van het project.

3. Technisch nieuwe werkingsprincipes

Geef aan wat de technisch nieuwe werkingsprincipes zijn die u wilt aantonen bij de hiervoor genoemde technische oplossingsrichtingen (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet concreet blijken wanneer deze technisch nieuwe werkingsprincipes zijn bewezen en uw S&O-werkzaamheden zijn afgerond.

Toelichting

Geef concreet aan wat de technische nieuwe werkingsprincipes zijn, hoe u deze aantoont en wanneer de gekozen technische oplossingen in technische zin voldoen. Zodra u het werkingsprincipe heeft aangetoond, eindigt de ondersteuning van de WBSO. Dit kan bijvoorbeeld zijn wanneer een prototype, model of applicatie zonder commerciële of productieve betekenis gereed is en de werking ervan door middel van testen is bewezen.

4. Technische nieuwheid

Geef aan waarom de hiervoor beschreven S&O-werkzaamheden voor u leiden tot een technisch nieuw fysiek product of productieproces (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken dat uw onderneming technisch nieuwe principes, methodes of technieken onderzoekt of bestaande technologie verder ontwikkelt. Routinematige ontwikkeling is geen S&O.

Toelichting

Technische nieuwheid heeft betrekking op de activiteiten die uw bedrijf uitvoert. De activiteiten gaan verder dan het eenvoudig toepassen van bestaande kennis of technieken. Er zijn voor u technische risico's en onzekerheden aanwezig. Het is niet zeker dat de activiteiten ook zullen leiden tot het gewenste projectresultaat.

8.2.3 Vragen programmatuur

1. Technische problemen programmatuur

Geef aan tegen welke (programmeer)technische problemen uw ontwikkelaars aanlopen om de gewenste programmatuur te ontwikkelen (maximaal 1.500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken dat u daadwerkelijk (programmeer)technische knelpunten

heeft tijdens uw ontwikkeling. Deze knelpunten wilt u zelf oplossen. Vermeld hier geen algemene randvoorwaarden of de functionele eisen van de programmatuur.

Toelichting

Programmatuur wordt gedefinieerd als het niet-fysieke, logische deelsysteem van een informatiesysteem dat de structuur van de gegevens en de verwerkingsprocessen bepaalt voor zover dat deelsysteem is vastgelegd in een formele programmeertaal. Bij de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur moet voor u sprake zijn van technische risico's of onzekerheden.

2. Oplossingsrichtingen programmatuur

Geef aan wat u zelf in de komende WBSO-periode concreet gaat ontwikkelen om de hiervoor genoemde (programmeer)technische problemen op te lossen (maximaal 1.500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken wat hierbij uw technische risico's en onzekerheden zijn.

Toelichting

Verricht een andere entiteit binnen uw concern of een ander bedrijf ook S&O-werkzaamheden binnen dit project? Dan moet hiervoor een aparte WBSO-aanvraag worden ingediend.

Het op technisch nieuwe wijze laten samenwerken of integreren van hoofdzakelijk door uzelf ontwikkelde en toegepaste programmatuurcomponenten kan onder de WBSO vallen. Het beschrijven van modellen, het formuleren van algoritmen, het ontwerpen en bouwen van een nieuw systeem of het beschrijven van een architectuur komt niet in aanmerking.

3. Programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools

Geef aan welke (formele) programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools u inzet voor de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur (maximaal 1.500 tekens).

Toelichting

Voorbeelden van programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools zijn: Java, C#, Python, MongoDB en Sparql.

4. Werkingsprincipe programmatuur

Geef aan wat de technisch nieuwe werkingsprincipes zijn die u wilt aantonen bij uw hiervoor genoemde technische oplossingsrichtingen (maximaal 1.500 tekens). Uit uw antwoord moet concreet blijken wanneer deze technisch nieuwe werkingsprincipes zijn bewezen en uw S&O-werkzaamheden zijn afgerond.

Toelichting

Geef concreet aan wat de technische nieuwe werkingsprincipes zijn, hoe u deze aantoont en wanneer de gekozen technische oplossingen in technische zin voldoen. Zodra u het werkingsprincipe heeft aangetoond, eindigt de ondersteuning van de WBSO. Dit kan bijvoorbeeld zijn wanneer een applicatie gereed is en de werking ervan door middel van testen is bewezen.

5. Nieuwe principes informatietechnologie

Geef aan welke nieuwe principes op het gebied van informatietechnologie u verwerkt in de technisch nieuwe programmatuur.

Toelichting

U kunt hier aangeven op welke punten de beschikbare technologieën (de hiervoor genoemde programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools) niet voldoen.

8.2.4 Vragen technisch wetenschappelijk onderzoek

1. Aanleiding

Geef aan wat voor u de aanleiding is om het technisch wetenschappelijk onderzoek te starten (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken dat u zelf een verklaring zoekt voor een verschijnsel die u niet kunt vinden via algemeen toegankelijke kennis.

Toelichting

Technisch wetenschappelijk onderzoek heeft tot doel een verklaring voor een verschijnsel te zoeken die niet is te geven op basis van algemeen toegankelijke kennis. U genereert zelf theoretische of praktische kennis. Het alleen verzamelen van gegevens of informatie is geen technisch wetenschappelijk onderzoek.

2. Onderzoeksvragen

Geef aan welk verschijnsel u met het technisch wetenschappelijk onderzoek wilt verklaren en wat hierbij uw concrete onderzoeksvragen zijn (maximaal 500 tekens).

Toelichting

Technisch wetenschappelijk onderzoek heeft tot doel een verklaring voor een verschijnsel te zoeken die niet is te geven op basis van algemeen toegankelijke kennis. Het onderzoek wordt altijd systematisch en planmatig opgezet en uitgevoerd. Het doel en de onderzoekspopzet moet op het moment van aanvragen bekend zijn.

3. Beoogde uitkomsten

Geef aan waarvoor u de uitkomsten van het onderzoek wilt gebruiken en waarom het hier voor u om nieuwe technische kennis gaat (maximaal 500 tekens).

Toelichting

Het doel en de onderzoeksopzet moet op het moment van aanvragen bekend zijn. Technisch wetenschappelijk onderzoek brengt voor u risico's en onzekerheden met zich mee. Er bestaat namelijk een mogelijkheid dat u de verklaring voor een verschijnsel niet zult vinden en dat u uw onderzoeksvragen niet kunt beantwoorden. Onderzoek dat slechts constateert, beschrijft, observeert, inventariseert, codeert, classificeert of vertaalt, komt niet in aanmerking voor de WBSO.

4. Technologiegebied onderzoek

Geef aan op welk technologiegebied het technisch wetenschappelijk onderzoek betrekking heeft (maximaal 500 tekens). Uit uw antwoord moet blijken dat het onderzoek technisch van aard is.

Toelichting

Technisch wetenschappelijk onderzoek is technisch als het betrekking heeft op technologiegebieden zoals fysica, chemie, biotechnologie, productietechnologie en informatie- of communicatietechnologie. Economisch, sociaal of psychologisch onderzoek wordt niet als technisch wetenschappelijk onderzoek aangemerkt.

5. Opzet en uitvoering

Geef aan op welke wijze u het technisch wetenschappelijk onderzoek heeft opgezet en hoe het onderzoek concreet door u wordt uitgevoerd. Uit uw antwoord moet blijken dat het onderzoek planmatig en systematisch is opgezet en wordt uitgevoerd.

Toelichting

Het doel van uw technisch wetenschappelijk onderzoek en de bijbehorende onderzoeksopzet moet op het moment van uw WBSO-aanvraag bekend zijn. Technisch wetenschappelijk onderzoek is niet routinematig van aard. Het onderzoekstraject en de resultaten moeten inzichtelijk vastgelegd worden. De resultaten van het onderzoek worden vastgesteld op basis van feiten.

8.3 Hoe beoordelen wij uw aanvraag?

Allereerst beoordelen we of de werkzaamheden die u gaat verrichten speur- en ontwikkelingswerk (S&O) zijn.

Om in aanmerking te komen voor de WBSO moet u aannemelijk maken dat u zelf S&O verricht. Dat mogen ook medewerkers zijn die bij u op de loonlijst staan. Voor S&O-werkzaamheden die u door derden of door ingehuurd medewerkers laat verrichten, kunt u dus geen WBSO aanvragen.

Een adviseur van RVO.nl heeft kennis van uw vakgebied en de techniek die in uw projecten centraal staat. Om te kunnen beoordelen of er binnen uw project(en) sprake is van speur- en ontwikkelingswerk zal hij/zij uw project(en) aan bepaalde criteria toetsen. De vragen in het aanvraagprogramma zijn erop gericht om u de relevante informatie te laten invullen. Vul uw aanvraag daarom zo duidelijk en volledig mogelijk in. Hiermee voorkomt u dat wij aanvullende vragen moeten stellen en ontvangt u eerder een beslissing op uw aanvraag.

In deze paragraaf staan de belangrijkste beoordelingscriteria van WBSO-projecten. Er is een onderverdeling naar:

- ontwikkelingsproject (product of productieproces)
- ontwikkelingsproject (programmatuur)
- technisch wetenschappelijk onderzoek (TWO).

Daarnaast moet uw aanvraag voldoen aan bepaalde juridische eisen en brengt gebruik van de WBSO ook een aantal administratieve verplichtingen met zich mee.

8.7.1 Ontwikkelingsprojecten (product of productieproces)

- Ontwikkelt u fysieke, dus tastbare producten of productieprocessen of onderdelen hiervan?
- Is er sprake van technische nieuwheid?
- Kunt u de technische knelpunten bij de ontwikkeling benoemen en aangeven wat de mogelijke oplossingsrichtingen zijn? Zijn er voldoende technische risico's?
- Lost u zelf de technische knelpunten bij de ontwikkeling op? Hoe toont u het beoogde technische werkingsprincipe aan?
- Is de beoogde oplossing niet eenvoudig met bestaande kennis en bekende technieken te realiseren? Is er geen sprake van routinematige ontwikkeling of reguliere engineering?

8.7.2 Ontwikkelingsprojecten (programmatuur)

- Ontwikkelt u zelf technisch nieuwe programmatuur in een formele programmeertaal?
- Heeft u programmeer-technische problemen bij de ontwikkeling van de programmatuur beschreven?
- Lost u zelf de technische knelpunten bij de ontwikkeling op?

- Indien u bij uw R&D-werkzaamheden bestaande programmatuur integreert of laat samenwerken, heeft u die bestaande programmatuur hoofdzakelijk zelf ontwikkeld en toegepast?
- Is er geen sprake van routinematige ontwikkeling of de bouw van systemen (complete applicaties)?

8.7.3 Technisch wetenschappelijk onderzoek (TWO)

- Is uw onderzoek technisch van aard? Heeft het betrekking op gebieden zoals fysica, chemie, biotechnologie, productietechniek of informatie- en communicatietechnologie?
- Zoekt u een verklaring voor een verschijnsel en is die verklaring niet te vinden via algemeen toegankelijke kennis?
- Gaat uw onderzoek verder dan constateren, beschrijven, observeren, inventariseren, coderen, classificeren of vertalen?
- Is er binnen het project sprake van een wetenschappelijke onderzoeksopzet?

8.4 Wanneer kunt u een beschikking verwachten?

Jaarlijks ontvangt RVO.nl circa 40.000 WBSO-aanvragen van ongeveer 23.000 bedrijven en zelfstandig ondernemers. De meeste aanvragen komen in de maand november binnen met startdatum 1 januari.

Aanvragen bevatten vaak meerdere R&D-projecten. WBSO-adviseurs beoordelen jaarlijks zo'n 150.000 projecten. Wij streven ernaar om u zo snel mogelijk,

maar uiterlijk binnen de vastgestelde afhandelingstermijn, op de hoogte te brengen van onze beslissing.

Dien de aanvraag compleet in, dan ontvangt u sneller bericht. Ter illustratie een overzicht van de afhandelingstermijnen in 2015. Wij hebben voor 1 december 2015 meer dan 18.000 aanvragen ontvangen met startmaand januari 2016.

Van de compleet ingediende aanvragen is:

- ruim 40% afgehandeld binnen 1 maand;
- ruim 70% afgehandeld binnen 2 maanden;
- bijna 90% afgehandeld binnen 3 maanden; na de start van de aanvraagperiode.

U kunt de afhandeling van uw aanvraag versnellen door:

- direct een complete aanvraag in te dienen;
- de aanvraag volledig en duidelijk in te vullen. De adviseur kan uw aanvraag dan beoordelen zonder extra vragen te stellen;
- de velden in het aanvraagprogramma in te vullen en geen bijlagen met teksten toe te voegen;
- burgerservicenummers (BSN's) voor of tegelijkertijd met uw aanvraag door te geven als u in 2015 ook gebruik heeft gemaakt van de WBSO. Dit is nodig voor de berekening van het S&O-uurloon in 2017. Zelfstandigen hoeven geen BSN's door te geven. Zij krijgen een vaste aftrek.

Let op

Heeft u gekozen voor een korte aanvraagperiode en nog geen beslissing ontvangen? Dien dan wel tijdig uw vervolgaanvraag in.

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de afhandelingstermijnen.

(On)volligheid van de aanvraag	Afhandelingstermijn
Starter*	
Complete eerste WBSO-aanvraag van een starter	< 1 maand na het begin van de aanvraagperiode
Vervolgaanvragen van starters	Zie de afhandelingstermijnen hieronder
Zelfstandigen (belastingplichtigen)	
Aanvraag is compleet ingediend	< 3 maanden na indiening van uw aanvraag
Aanvraag is vormvrij of incompleet ingediend	< 3 maanden na indiening van uw aanvraag + de wachttijd op uw aanvulling
Bedrijven (inhoudingsplichtigen)	
Aanvraag is compleet ingediend + keuze voor forfait	3 maanden vanaf de start van uw aanvraagperiode
Aanvraag is compleet ingediend + keuze voor werkelijke kosten en uitgaven	3 maanden + 8 weken vanaf de start van uw aanvraagperiode
Aanvraag is vormvrij of incompleet ingediend	de wachttijd op uw aanvulling bovenop de afhandelingstermijn
Vragenbrief	
	de wachttijd op uw antwoord bovenop de afhandelingstermijn

* starter: zie begrippenlijst achterin de Handleiding

9. Hoe houdt u de S&O-administratie bij?

Wanneer u gebruik maakt van de WBSO houdt u een S&O-administratie bij van de uitvoering van de projecten waarvoor u een S&O-verklaring heeft ontvangen. Uit deze administratie moet op eenvoudige en duidelijke wijze kunnen worden afgeleid welke S&O-werkzaamheden zijn verricht en hoeveel tijd daaraan is besteed. Indien u heeft gekozen voor het forfaitaire bedrag dan hoeft u voor kosten en uitgaven geen administratie bij te houden. Heeft u gekozen voor werkelijke kosten en uitgaven, dan bent u verplicht om ook van de gerealiseerde kosten en uitgaven een administratie bij te houden. Uit deze administratie moet op eenvoudige en duidelijke wijze kunnen worden afgeleid welke kosten en uitgaven zijn gemaakt en betaald voor het S&O-werk waarvoor de S&O-verklaring is afgegeven. Aan de hand van een aantal vragen en antwoorden wordt dit in dit hoofdstuk nader toegelicht.

9.1 Waarom moet u een administratie bijhouden?

Na het afgeven van de S&O-verklaring kan RVO.nl controleren of de gegevens die u in uw aanvraag heeft verstrekt, overeenstemmen met de praktijk. RVO.nl voert daarom bedrijfsbezoeken uit bij ondernemingen die een S&O-verklaring hebben ontvangen.

Tijdens een bedrijfsbezoek gaat RVO.nl aan de hand van de administratie na of de S&O-werkzaamheden die in de aanvraag zijn opgenomen ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Daarnaast wil RVO.nl inzicht krijgen in de voortgang van de S&O-projecten.

Als u een S&O-verklaring heeft ontvangen op basis van werkelijke kosten en uitgaven, dan zal RVO.nl tijdens een bedrijfsbezoek tevens nagaan welke kosten en uitgaven zijn gemaakt en betaald voor het S&O-werk waarvoor een S&O-verklaring is afgegeven. Zie paragraaf 9.2, 9.3 en 9.4 voor meer informatie over het bijhouden van de S&O-administratie.

Het is ook in uw eigen belang dat u uw onderzoeks- en/of ontwikkelingsresultaten hiervoor nauwgezet vastlegt. Afgezien van de wettelijke eisen verschaft een administratie u inzicht in de resultaten van S&O. Door het bijhouden van een administratie blijft u bovendien na een mogelijk vertrek van een S&O-medewerker verzekerd van de kennis die tijdens een onderzoeks- of ontwikkelingsproject is opgedaan. Helaas komt RVO.nl nog regelmatig ondernemingen tegen waarbij met het vertrek van een bepaalde medewerker ineens ook alle kennis over een S&O-project binnen de onderneming is verdwenen, omdat gedurende het project niets schriftelijk of digitaal is vastgelegd.

Naast de genoemde gegevens over het project dient u ook de volgende gegevens en bescheiden in uw S&O-administratie op te nemen:

- kopieën van de aanvra(a)g(en) en S&O-verklaring(en)
- de correspondentie met RVO.nl met betrekking tot uw aanvra(a)g(en);
- eventuele correctie-S&O-verklaring(en) (zie hierover meer in hoofdstuk 10 en 11).

9.2 Hoe moet u de S&O-administratie bijhouden?

Een goede S&O-administratie geeft per project eenvoudig en duidelijk inzicht in de aard, de inhoud, de voortgang en de omvang van de uitgevoerde S&O-werkzaamheden. Met omvang wordt bedoeld het aantal S&O-uren dat per medewerker per dag aan het project is besteed. Daarnaast geeft uw S&O-administratie, indien u heeft gekozen voor werkelijke kosten en uitgaven, inzicht in de gerealiseerde kosten en uitgaven.

Projectadministratie

De administratie die inzicht geeft in de aard, inhoud en voortgang van uw S&O wordt ook wel als projectadministratie aangeduid. U mag bij het bijhouden van de projectadministratie zoveel mogelijk aansluiten bij de gebruikelijke gang van zaken binnen uw onderneming. De administratie kan bestaan uit verschillende (digitale) documenten die gedurende het S&O-traject worden opgesteld zoals vergaderstukken, rapportages,

Bij ontwikkelingsprojecten blijkt uit uw S&O-administratie wat de technische problemen/knelpunten zijn waar u tegenaan loopt en welke oplossingsrichtingen u gekozen heeft. Bij projecten met betrekking tot technisch-wetenschappelijk onderzoek geeft uw S&O-administratie inzicht in de opzet en de resultaten van het onderzoek.

tekeningen, correspondentie, foto's van prototypes, testresultaten, meetverslagen, berekeningen et cetera. Voorzie deze documenten van een datum en de naam van de opsteller. Bundelt u deze per project in een map, met korte, duidelijke en samenvattende rapporten. Het is van belang dat u per project de documentatie chronologisch archiveert en dat duidelijk uit de stukken blijkt wat uw technische inbreng in elk project is geweest.

Gooi niet te snel stukken weg. Ook stukken die u niet meer gebruikt in een vervolgtraject kunnen bij een controle van belang zijn omdat dit inzicht geeft in de werkzaamheden waarvoor S&O-uren zijn geschreven. De projectadministratie moet binnen twee maanden na afloop van elk kalenderkwartaal zijn bijgewerkt.

Urenadministratie

In de S&O-administratie ligt ook vast op welke dagen welke medewerker S&O heeft verricht, om hoeveel uur het per dag gaat en aan welk project hij/zij heeft gewerkt. Dit is de administratie omtrent omvang van het verrichte S&O en wordt ook wel de uren-administratie genoemd. Zorg ervoor dat de S&O-administratie klopt met de verlof- en ziekteregistratie en dat u steeds binnen tien werkdagen de administratie van uren heeft bijgewerkt. Met die termijn wordt enerzijds rekening gehouden met praktische problemen die er kunnen zijn bij het van dag tot dag moeten bijhouden van de uren-administratie. Anderzijds is de termijn zodanig kort dat aannemelijk is dat deze frequent wordt bijgehouden en er voldoende zicht blijft op de gerealiseerde S&O-uren.

Een urenadministratie kan op papier dan wel digitaal worden bijgehouden. Een sluitende urenadministratie, dat wil zeggen dat per dag alle gewerkte uren inclusief de niet-S&O-uren worden verantwoord, wordt wel geadviseerd (zie model urenstaat) maar is voor de WBSO niet vereist.

Administratie van kosten en uitgaven

Als u een S&O-verklaring op basis van kosten en uitgaven heeft ontvangen, dan moet u per project tevens een administratie bijhouden die inzicht geeft in de kosten en uitgaven en daaraan verbonden betalingen. Tevens blijkt hieruit dat de kosten en uitgaven (uitsluitend) dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan het goedgekeurde en verrichte S&O-werk. De wijze waarop u de administratie per project bijhoudt mag zoveel mogelijk aansluiten bij wat gangbaar is binnen uw onderneming.

Deze administratie kan bestaan uit verschillende documenten zoals offertes, opdrachtbevestigingen, facturen en betaalbewijzen.

Als u ook kosten en uitgaven opvoert van een ander bedrijf uit de fiscale eenheid waartoe uw onderneming behoort, dan moeten die kosten en uitgaven ook op deze wijze tijdig in uw S&O-administratie zijn gedocumenteerd.

De administratie van kosten en uitgaven dient te zijn bijgewerkt op het moment dat u de verplichte mededeling doet (zie hoofdstuk 11).

Bij een holding en een werkmaatschappij moet er bij gezamenlijke projecten een zodanige S&O-administratie bijgehouden worden dat daaruit de rol en inbreng van beide ondernemingen blijkt.

De gemaakte S&O-uren moet u binnen tien werkdagen in uw S&O-administratie vastgelegd hebben. Binnen twee maanden na afloop van elk kwartaal behoort de projectadministratie gereed te zijn. De administratie van kosten en uitgaven moet gereed zijn als u de verplichte mededeling doet.

Niet alle werkzaamheden die u binnen een S&O-project uitvoert, kunnen als S&O-werkzaamheden worden aangemerkt. Een voorbeeld hiervan is administratief of organisatorisch werk. Een volledig overzicht van werkzaamheden die niet tot S&O worden gerekend kunt u vinden in hoofdstuk 4.

Aan de hand van uw *administratie van de kosten en uitgaven* kan RVO.nl controleren of u de toegekende kosten en uitgaven heeft gerealiseerd en of is voldaan aan de vereisten van directe toerekenbaarheid en (uitsluitende) dienstbaarheid. Op het moment dat u de verplichte mededeling doet moet deze administratie gereed zijn. Het ontbreken of onvolledig zijn van deze administratie zal een correctie en eventueel een boete tot gevolg hebben. Als u wel een administratie van kosten en uitgaven heeft bijgehouden maar uw uren- en/of projectadministratie voldoen niet aan de eisen, dan kan dit ook een correctie tot gevolg hebben van de kosten en uitgaven. Kosten en uitgaven worden gecorrigeerd voor zover de werkzaamheden waaraan zij toerekenbaar en dienstbaar zijn niet uit uw uren- en/of project-administratie blijken.

Verstreking van onjuiste gegevens in de aanvraag

RVO.nl kan ook de aan u toegekende S&O-afdrachtvermindering corrigeren als blijkt dat de feitelijk verrichte werkzaamheden niet overeenstemmen met de aangevraagde werkzaamheden. Ditzelfde geldt als blijkt dat er andere kosten en uitgaven zijn gemaakt dan waarvoor een S&O-verklaring is afgegeven. In beide gevallen zal RVO.nl een correctie-S&O-verklaring afgeven en mogelijk een boete opleggen.

9.4 Hoe lang moet u de S&O-administratie bewaren?

U bent verplicht de S&O-administratie gedurende zeven jaar te bewaren.

10. Hoe verrekent u uw WBSO-voordeel?

Nadat u uw S&O-verklaring heeft ontvangen, kunt u uw financiële voordeel verrekenen.

Er zijn twee mogelijkheden:

- U bent S&O-inhoudingsplichtige en ontvangt S&O-afdrachtvermindering;
- U bent S&O-belastingplichtige en ontvangt S&O-af trek.

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u uw S&O-afdrachtvermindering of S&O-af trek kunt verrekenen.

10.1 Verrekening S&O-afdrachtvermindering voor S&O-inhoudingsplichtigen

De toegekende S&O-afdrachtvermindering verrekent u in uw aangifte loonheffingen. De hoogte van de S&O-afdrachtvermindering staat genoemd in uw S&O-verklaring. De S&O-verklaring wordt afgegeven op naam van de S&O-inhoudingsplichtige. In de S&O-verklaring wordt ook het loonheffingsnummer zonder subnummer (RSIN) genoemd. Op uw loonheffingsnummer kunt u de S&O-afdrachtvermindering verrekenen bij uw aangifte loonheffingen. Als u een loonheffingsnummer heeft met verschillende subnummers, zoals L01 en L02, dan mag u de S&O-afdrachtvermindering onderling verrekenen. De verrekening kan alleen plaatsvinden met de loonheffing (loonbelasting en premie volksverzekeringen). Verrekenen kan niet met de premies werknemersverzekeringen en bijdragen zorgverzekeringswet. U mag de S&O-afdrachtvermindering alleen verrekenen in aangiftetijdvakken in het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. Er zijn twee aangiftetijdvak-mogelijkheden: maandelijks of vierwelijkse aangifte.

De hoogte van de door u toegepaste S&O-afdrachtvermindering mag in het kalenderjaar in totaal niet meer bedragen dan het in de voor dat kalenderjaar afgegeven S&O-verklaring(en) vastgestelde bedrag!

Verrekening binnen de aangiftetijdvakken

Voor het verrekenen van de S&O-afdrachtvermindering is de afgifte datum van uw S&O-verklaring van belang. Vanaf het moment dat u de S&O-verklaring heeft ontvangen, kunt u verrekenen in de dan nog resterende aangiftetijdvakken. Per aangiftetijdvak kunt u maximaal een evenredig deel van het nog niet gebruikte bedrag op de verschuldigde loonheffing in mindering brengen. Als u er bijvoorbeeld voor kiest om in één of meer van de aangiftetijdvakken geen (maximale) S&O-afdrachtvermindering toe te passen, wordt het maximum voor de volgende nog resterende aangiftetijdvakken hoger. U kunt hier bijvoorbeeld voor kiezen als u in de loop van het jaar meer personeel aantrekt of als uw S&O-project tijdelijk vertraging oploopt of stopt en daarna toch weer doorgaat. Het toepassen van S&O-afdrachtvermindering kan er niet toe leiden dat de over een aangiftetijdvak af te dragen loonheffing verder wordt verminderd dan tot nihil.

Als u van RVO.nl nog geen S&O-verklaring heeft ontvangen, dan kunt u nog geen S&O-afdrachtvermindering toepassen!

U bent niet verplicht om elk aangiftetijdvak het maximum te verrekenen. Als u in een aangiftetijdvak besluit niet het maximum te verrekenen dan kan dit eventueel in de daaropvolgende aangiftetijdvakken worden gecompenseerd.

U mag verminderen op basis van de S&O-verklaring, ongeacht in welke maanden van de aanvraagperiode u de S&O-uren en eventuele kosten en uitgaven maakt. Wijkt de realisatie af van de toegekende uren (en eventueel kosten en uitgaven) uit uw S&O-verklaring dan hoeft u pas na afloop van het kalenderjaar actie te ondernemen (zie hoofdstuk 11).

Aan de hand van enkele voorbeelden wordt de evenredige en niet-evenredige verrekening van uw S&O-verklaring nader toegelicht.

Voorbeeld verrekening S&O-afdrachtvermindering: maandelijkse aangifte

U dient een aanvraag in voor de eerste zes maanden van een kalenderjaar en u ontvangt de S&O-verklaring op 10 maart. De toegekende maximale S&O-afdrachtvermindering bedraagt € 12.000. U kunt dan dit bedrag in de aangiften over de maanden maart, april, mei en juni verrekenen, oftewel $€ 12.000 : 4 \text{ maanden} = € 3.000$ maximaal per maand.

S&O-verklaring (€ 12.000)					
		€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000	€ 3.000
jan	feb	mrt	apr	mei	juni

Voorbeeld verrekening S&O-afdrachtvermindering: aangifte per vier weken

U dient een aanvraag in voor de eerste vier maanden van het jaar en u ontvangt de S&O-verklaring op 10 maart. De toegekende maximale S&O-afdrachtvermindering bedraagt € 12.000. De aangiftetijdvakken die geheel of gedeeltelijk samenvallen met de periode van de S&O-verklaring zijn de volgende:

1. eerste aangiftetijdvak van 1 januari tot en met 29 januari;
2. tweede aangiftetijdvak van 30 januari tot en met 26 februari;
3. derde aangiftetijdvak van 27 februari tot en met 26 maart;
4. vierde aangiftetijdvak van 27 maart tot en met 23 april;
5. vijfde aangiftetijdvak van 24 april tot en met 21 mei.

Omdat alleen de eerste vier aangiftetijdvakken eindigen in de periode van de S&O-verklaring kan het bedrag van de S&O-afdrachtvermindering van die verklaring niet in tijdvak (5) in mindering worden gebracht. U kunt verrekenen in de resterende aangiftetijdvakken waarbij de datum van de S&O-verklaring leidend is. Omdat de S&O-verklaring op 10 maart is afgegeven, kunt u in de aangiftetijdvakken (3) en (4) maximaal $€ 12.000 : 2 \text{ maanden} = € 6.000$, verrekenen.

S&O-verklaring (€ 12.000)			
		€ 6.000	€ 6.000
jan	feb	mrt	apr

Voorbeeld verrekening S&O-afdrachtvermindering: niet-evenredige verrekening

U bent maandaangever en u ontvangt in juli een S&O-verklaring voor de maanden juni tot en met september. De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt € 3.000. U mag in de maanden juli, augustus en september telkens € 1.000 verrekenen. Wanneer u echter besluit in juli € 600 te verrekenen, dan mag u in augustus en september maximaal € 1.200 verrekenen (het evenredige deel van het nog ongebruikte bedrag van $€ 3.000 - € 600 = € 2.400$). Stel dat u besluit om in augustus € 800 te verrekenen dan kunt u het resterende bedrag van $€ 2.400 - € 800 = € 1.600$ in september toepassen.

S&O-verklaring (€ 3.000)			
	€ 600	€ 800	€ 1.600
jun	jul	aug	sep

Verrekening buiten de aangiftetijdvakken

Het kan voorkomen dat de in een aangiftetijdvak verschuldigde loonheffing niet voldoende is om het voor dat tijdvak evenredige deel van het nog niet verrekenende bedrag aan S&O-afdrachtvermindering te verrekenen. Als aan het einde van het jaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft nog een bedrag aan niet gebruikte S&O-afdrachtvermindering resteert, dan kunt u dit met terugwerkende kracht verrekenen over de al verstreken aangiftetijdvakken die eindigen in het jaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. Met terugwerkende kracht verrekenen doet u door één of meerdere correctieberichten in te dienen bij de Belastingdienst. Deze correctieberichten maken deel uit van de aangifte loonheffingen.

Aan de hand van een voorbeeld wordt de verrekening van uw S&O-afdrachtvermindering buiten de aangiftetijdvakken met correctieberichten nader toegelicht.

Voorbeeld verrekening S&O-afdrachtvermindering: correctieberichten

U bent maandaangever en heeft in januari een S&O-verklaring ontvangen voor de eerste vier maanden van het jaar. De toegekende S&O-afdrachtvermindering is € 3.000. U wilt per aangiftetijdvak de maximale S&O-afdrachtvermindering toepassen, behalve in het tweede aangiftetijdvak. De verschuldigde loonheffing bedraagt € 900 per tijdvak.

1. In het eerste tijdvak vermindert u de maximale S&O-afdrachtvermindering van € 750 ($€ 3.000 : 4$);
2. In het tweede tijdvak past u geen S&O-afdrachtvermindering toe.
3. In het derde tijdvak mag u maximaal € 1.125 ($€ 3.000 - € 750 = € 2.250 : 2$) in mindering brengen. Er is deze maand echter slechts ruimte voor toepassing van een S&O-afdrachtvermindering van € 900.
4. In het vierde en laatste tijdvak mag u maximaal het restant van de S&O-afdrachtvermindering ad € 1.350 ($€ 3.000 - € 750 - € 900$) in mindering brengen. Omdat slechts ruimte is voor toepassing van een S&O-afdrachtvermindering van € 900, resteert na afloop van de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft een nog niet verrekend bedrag aan S&O-afdrachtvermindering van € 450. In het eerste en het tweede aangiftetijdvak is nog ruimte van € 150 respectievelijk € 900 om het restant van de S&O-afdrachtvermindering te benutten. Verrekening van het restant van de afdrachtvermindering ad € 450 met het tweede aangiftetijdvak ligt hier het meest voor de hand (dit vergt slechts één correctiebericht; anders zijn twee correctieberichten nodig, bijvoorbeeld € 150 in januari en € 300 in februari). U dient dus een correctiebericht in over het tweede aangiftetijdvak.

S&O-verklaring (€ 3.000)			
€ 750		€ 900	€ 900
	€ 450		
jan	feb	mrt	apr

Rekenvoorbeeld

Uurloon = 20	Toegekende S&O-uren	Toegekend S&O-loon	Toegekend forfait	S&O-grondslag	Toegekende S&O-afdrachtvermindering (32%)
S&O-verklaring 1	1.000	20.000	10.000	30.000	9.600
S&O-verklaring 2	1.000	20.000	8.800	28.800	9.216
S&O-verklaring 3	1.000	20.000	4.000	24.000	7.680

Totaal toegekende S&O-afdrachtvermindering

26.496

Uurloon = 20	Gerealiseerde S&O-uren	Toegekend S&O-loon op basis van realisatie	Toegekende forfait op basis van realisatie	S&O-grondslag op basis van realisatie	Toegekende S&O-afdrachtvermindering
S&O-verklaring 1	850	17.000	8.500	25.500	8.160
S&O-verklaring 2	950	19.000	9.500	28.500	9.120
S&O-verklaring 3	500	10.000	2.000	12.000	3.840

Totaal toegekende S&O-afdrachtvermindering

21.120

Het correctiebedrag = 26.496 - 21.120 = 5.376

10.2 Verrekening aftrek S&O voor S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)

Als zelfstandige kunt u één of meer aanvragen per jaar indienen en meerdere S&O-verklaringen ontvangen. Op het moment dat in totaal meer dan 500 uren toegekend worden, geeft RVO.nl een S&O-verklaring met aftrek S&O af. U kunt deze aftrek S&O verrekenen wanneer u 500 of meer S&O-uren realiseert binnen de door RVO.nl goedgekeurde projecten. U mag dan het bedrag aan aftrek S&O claimen bij de aangifte inkomstenbelasting over het jaar waarop uw S&O-verklaring(en) betrekking heeft (hebben).

U moet uw S&O-uren gaan bijhouden vanaf de datum waarop uw aanvraag is ingediend, of met ingang van het kalenderjaar als u uw aanvraag in het voorgaande jaar heeft ingediend.

De aftrek S&O verlaagt uw winst (winst is hier het saldo-bedrag omzet minus kosten en kan dus negatief zijn). Als u een negatief belastbaar inkomen Box 1 heeft, dan kunt u dat negatieve inkomen verrekenen met het inkomen Box 1 van de drie voorafgaande jaren en de negen volgende kalenderjaren (zie artikel 3.150 Wet IB 2001). De aftrek S&O zelf kan niet apart overgeheveld worden naar een ander jaar. De aftrek S&O voor zelfstandige ondernemers is geregeld in artikel 3.77 Wet IB 2001 in samenhang met artikel 27 WVA.

10.3 Verrekening correctie-S&O-verklaring

Nadat u een mededeling heeft gedaan (zie hoofdstuk 11) van het aantal gerealiseerde S&O-uren en eventueel de gerealiseerde kosten en uitgaven, ontvangt u van RVO.nl een correctie-S&O-verklaring waarin alle mededelingen van het afgelopen kalenderjaar zijn verwerkt. In de correctie-S&O-verklaring staat één correctiebedrag voor alle S&O-verklaringen van het kalenderjaar. Het correctiebedrag is het resultaat van de mededeling die u gespecificeerd per S&O-verklaring heeft gedaan. Dit bedrag is de oorspronkelijk (totaal) toegekende S&O-afdrachtvermindering minus het bedrag aan S&O-afdrachtvermindering op basis van de realisatie(s). Hieronder staat een rekenvoorbeeld gebaseerd op een S&O-verklaring op basis van het forfaitaire bedrag.

Hoe u het correctiebedrag moet verrekenen is afhankelijk van hoeveel S&O-afdrachtvermindering u reeds heeft toegepast. Er drie zijn mogelijkheden:

1. De al in uw aangiften verrekenende S&O-afdrachtvermindering is exact gelijk aan de in de correctie-S&O-verklaring toegekende S&O-afdrachtvermindering

U heeft bij het toepassen van de S&O-afdrachtvermindering rekening gehouden met uw werkelijke realisatie van S&O-uren en eventueel kosten en uitgaven. In dit geval hoeft u niets meer te verrekenen.

2. De al in uw aangiften verrekende S&O-afdrachtvermindering is hoger dan de in de correctie-S&O-verklaring toegekende S&O-afdrachtvermindering

Als u het oorspronkelijk toegekende bedrag aan S&O-afdrachtvermindering grotendeels of volledig heeft verrekend, dan moet u na het ontvangen van de correctie-S&O-verklaring het teveel genoten bedrag aan S&O-afdrachtvermindering terugbetalen.

Voorbeeld correctie-S&O-verklaring: teveel genoten S&O-afdrachtvermindering met keuze voor het forfait

U doet voor 2017 een aanvraag voor in totaal 4.000 S&O-uren. De aanvraag geldt voor de eerste 6 maanden van 2017. Het uurloon bedraagt € 25. U heeft gekozen voor de forfaitaire benadering en ontvangt uw S&O-verklaring voor de eerste helft van 2017 in maart 2017.

Het toegekende S&O-loon bedraagt € 100.000 (4.000 uren x € 25/ uur).

Het toegekende forfaitaire bedrag is: $(1.800 \times € 10) + (4.000 - 1.800) \times € 4 = € 18.000 + € 8.800 = € 26.800$

De totale grondslag waarover de S&O-afdrachtvermindering wordt berekend bedraagt: $€ 100.000 + € 26.800 = € 126.800$

De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt 32 % van € 126.800 = € 40.576. U verrekent in de maanden maart tot en met juni 2017 elke maand een evenredig deel van de toegekende S&O-afdrachtvermindering, ofwel $€ 40.576 / 4 = € 10.144$.

Aan het eind van het kalenderjaar blijkt dat er in totaal 3.200 S&O-uren zijn gerealiseerd. U moet uiterlijk 31 maart 2018 een mededeling doen bij RVO.nl. Van RVO.nl ontvangt u in april 2018 een correctie S&O-verklaring.

Het gerealiseerde S&O-loon bedraagt: $3.200 \times € 25 = € 80.000$

Het forfaitaire bedrag dat hieruit volgt is: $(1.800 \times € 10) + (3.200 - 1.800) \times € 4 = € 18.000 + € 5.600 = € 23.600$

De gerealiseerde grondslag waarover de gerealiseerde S&O-afdrachtvermindering wordt berekend bedraagt: $€ 80.000 + € 23.600 = € 103.600$.

De gerealiseerde S&O-afdrachtvermindering bedraagt 32 % van € 103.600 = € 33.152. Het correctiebedrag is: $€ 40.576 - € 33.152 = € 7.424$.

In de aangifte loonheffingen over de maand april of mei 2018 voert u dit correctiebedrag als negatieve S&O-afdrachtvermindering op. Als er voor 2018 aan u een S&O-verklaring is afgegeven en u in april of mei 2018 een evenredig deel van de toegekende S&O-afdrachtvermindering mag toepassen, dan dient u het correctiebedrag van dit bedrag af te trekken en het restbedrag als al dan niet negatieve S&O-afdrachtvermindering in uw aangifte op te nemen.

U neemt dit bedrag als negatieve S&O-afdrachtvermindering op in de aangifte loonheffingen over het tijdvak waarin de correctie-S&O-verklaring is gedagtekend of over het daaropvolgende aangiftetijdvak.

Voorbeeld correctie-S&O-verklaring: teveel genoten S&O-afdrachtvermindering met keuze voor kosten en uitgaven

U doet voor heel 2017 een aanvraag voor in totaal 40.000 S&O-uren. Het uurloon bedraagt € 25. U kiest er tevens voor om in totaal € 500.000 aan kosten en uitgaven aan te vragen. U ontvangt uw S&O-verklaring voor de eerste helft van 2017 in maart 2017.

Het toegekende S&O-loon bedraagt € 1.000.000 (40.000 uren x € 25/ uur).

De totale grondslag waarover de S&O-afdrachtvermindering wordt berekend is de som van de S&O-loonkosten en overige kosten en uitgaven en bedraagt: $€ 1.000.000 + € 500.000 = € 1.500.000$.

De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt 32 % van € 350.000 + 16 % van $(€ 1.500.000 - € 350.000) = € 112.000 + € 184.000 = € 296.000$.

U verrekent in de maanden maart tot en met december 2017 elke maand een evenredig deel van de toegekende S&O-afdrachtvermindering, ofwel $€ 296.000 / 10 = € 29.600$.

Aan het eind van het kalenderjaar blijkt dat er in totaal 35.000 S&O-uren zijn gerealiseerd. Daarnaast heeft u in totaal € 425.000 aan kosten en uitgaven gerealiseerd. U moet uiterlijk 31 maart 2018 een mededeling doen bij RVO.nl. Van RVO.nl ontvangt u in april 2018 een correctie S&O-verklaring.

Het gerealiseerde S&O-loon bedraagt:

$35.000 \times \text{€ } 25 = \text{€ } 875.000$.

De gerealiseerde grondslag waarover de S&O-afdrachtvermindering wordt berekend bedraagt: $\text{€ } 875.000 + \text{€ } 425.000 = \text{€ } 1.300.000$.

De gerealiseerde S&O-afdrachtvermindering bedraagt 32 % van $\text{€ } 350.000 + 16 \% \text{ van } (\text{€ } 1.300.000 - \text{€ } 350.000) = \text{€ } 112.000 + \text{€ } 152.000 = \text{€ } 264.000$.

Het correctiebedrag is $\text{€ } 296.000 - \text{€ } 264.000 = \text{€ } 32.000$.

In de aangifte loonheffingen over de maand april of mei 2018 voert u dit correctiebedrag als negatieve S&O-afdrachtvermindering op. Als er voor 2018 aan u een S&O-verklaring is afgegeven en u in april of mei 2018 een evenredig deel van de toegekende S&O-afdrachtvermindering mag toepassen, dan dient u het correctiebedrag van dit bedrag af te trekken en het restbedrag als al dan niet negatieve S&O-afdrachtvermindering in uw aangifte op te nemen.

3. De al in uw aangiften verrekende S&O-afdrachtvermindering is lager dan de in de correctie-S&O-verklaring toegekende S&O-afdrachtvermindering

Als u géén, of minder, S&O-afdrachtvermindering heeft verrekend dan waar u op grond van de gerealiseerde S&O-uren recht op heeft, dan kunt u na het ontvangen van de correctie-S&O-verklaring alsnog de resterende S&O-afdrachtvermindering toepassen. In dit geval dient u één of meerdere correctieberichten in met betrekking tot al verstreken aangiftetijdvakken die vallen binnen het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. Voorwaarde hierbij is natuurlijk wel dat in een aangiftetijdvak nooit méér S&O-afdrachtvermindering mag worden toegepast dan het bedrag dat aan loonheffing moet worden afgedragen. De correctieberichten maken deel uit van de aangifte loonheffingen.

Voorbeeld correctie-S&O-verklaring: alsnog te claimen S&O-afdrachtvermindering

U ontvangt uw S&O-verklaring voor de eerste helft van 2017 in februari 2017. De toegekende S&O-afdrachtvermindering bedraagt $\text{€ } 40.576$. U draagt maandelijks $\text{€ } 11.000$ aan loonheffing af en kiest ervoor in de maanden februari tot en met juni 2017 elke maand $\text{€ } 4.000$ aan S&O-afdrachtvermindering toe te passen.

Uiterlijk 31 maart 2018 doet u een mededeling bij RVO.nl van in totaal 3.200 gerealiseerde S&O-uren.

Van RVO.nl ontvangt u in april 2018 een correctie S&O-verklaring. Het correctiebedrag is $\text{€ } 7.424$.

U heeft al $5 \times \text{€ } 4.000 = \text{€ } 20.000$ verrekend in de maanden van de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. U heeft dus nog recht op een bedrag van $\text{€ } 33.152 - \text{€ } 20.000 = \text{€ } 13.152$ aan niet-toegepaste S&O-afdrachtvermindering. Dit kunt u bijvoorbeeld in de aangifte over april 2018 verrekenen met correctieberichten over de maanden mei en juni 2017 van elk $\text{€ } 6.576$, of met een correctiebericht over januari 2017 voor een bedrag van $\text{€ } 11.000$ en februari 2017 voor een bedrag van $\text{€ } 2.152$.

U hoeft echter in dit geval niet te wachten met verrekenen tot het moment dat u de correctie-S&O-verklaring van RVO.nl heeft ontvangen. In de aangifte over juni 2017 kunt u het restbedrag in principe ook verrekenen, bijvoorbeeld door die maand $\text{€ } 11.000$ in plaats van $\text{€ } 4.000$ toe te passen en tevens een correctiebericht over bijvoorbeeld mei 2017 in te dienen voor een bedrag van $\text{€ } 6.152$. Het tijdig doen van de mededeling aan RVO.nl blijft verplicht!

11. Hoe doet u een mededeling?

In dit hoofdstuk kunt u lezen hoe en wanneer u een mededeling van het aantal gerealiseerde S&O-uren en kosten en uitgaven moet doen.

11.1 Mededeling

U moet als S&O-inhoudingsplichtige het aantal uren dat u in een jaar heeft besteed aan speur- en ontwikkelingswerk (S&O) en eventueel de kosten en uitgaven die u heeft gerealiseerd altijd aan RVO.nl mededelen. Als S&O-belastingplichtige doet u altijd een mededeling als u minder dan 500 S&O-uren heeft gerealiseerd. Hieronder wordt uitgelegd hoe u deze mededeling moet doen.

Mededeling voor S&O-inhoudingsplichtigen

U bent verplicht een mededeling te doen van het aantal gerealiseerde S&O-uren. Indien u een S&O-verklaring op basis van kosten en uitgaven heeft ontvangen, dan moet u tevens de gerealiseerde kosten en uitgaven mededelen. Is de realisatie van S&O-uren gelijk aan of hoger dan het aantal toegekende S&O-uren uit uw S&O-verklaring en is het totaal aan gerealiseerde kosten en uitgaven hoger dan het toegekende bedrag aan kosten en uitgaven, dan mag u de toegekende S&O-afdrachtvermindering volledig verrekenen. Hoe die verrekening gaat is in paragraaf 10.1 beschreven.

U doet voor alle ontvangen S&O-verklaring(en) tegelijk één mededeling binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar. In deze mededeling geeft u, per S&O-verklaring, het aantal gerealiseerde S&O-uren en zo nodig de gerealiseerde kosten en uitgaven op. Het is verplicht om een mededeling via eLoket te doen. Zodra het kalenderjaar waarop uw S&O-verklaring(en) betrekking heeft (hebben) is verstreken, zal RVO.nl u ter herinnering aan de mededelingsplicht een brief sturen. In deze brief is een wachtwoord opgenomen waarmee u een mededeling via www.rvo.nl/wbso kunt doen. Is de S&O-verklaring afgegeven na afloop van het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, dan moet u de mededeling binnen drie maanden na de dagtekening van de S&O-verklaring doen. Zorg ervoor dat u uw mededeling op tijd doet bij RVO.nl.

Als u niet tijdig of een onjuiste mededeling doet, legt RVO.nl een boete op. Ook als u geen S&O-werkzaamheden heeft uitgevoerd en geen S&O-afdrachtvermindering heeft toegepast, geldt voor u de mededelingsplicht. Doet u, na herinnering, geen mededeling dan wordt het aantal gerealiseerde S&O-uren en eventueel gerealiseerde kosten en uitgaven op nihil gesteld. Er volgt een volledige correctie van uw S&O-verklaring en een boete.

Let op!

U meldt de gerealiseerde uren en eventueel de gemaakte kosten en uitgaven voor de S&O-verklaring waarin ze zijn toegekend. Ook als de werkzaamheden waarop de uren/kosten/uitgaven betrekking hebben zijn verricht na de periode van die S&O-verklaring, maar nog wel binnen het kalenderjaar.

Heeft u één of meerdere S&O-verklaringen ontvangen over 2017, dan doet u uiterlijk 31 maart 2018 één mededeling van het aantal gerealiseerde S&O-uren, kosten en uitgaven voor alle S&O-verklaringen. Het tijdstip van de mededeling is dus niet afhankelijk van de periode waarop uw S&O-verklaring betrekking heeft. In de mededeling geeft u per S&O-verklaring de gerealiseerde S&O-uren, kosten en uitgaven op. Heeft u gekozen voor het forfaitaire regime dan hoeft u alleen de gerealiseerde S&O-uren te melden.

Mededeling als uw onderneming ophoudt inhoudingsplichtige te zijn

Het kan voorkomen dat uw onderneming in de loop van het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, ophoudt inhoudingsplichtige te zijn. In dat geval moet u binnen één kalendermaand nadat de onderneming ophoudt inhoudingsplichtige te zijn een mededeling van het aantal gerealiseerde S&O-uren doen. Doet u die mededeling te laat of niet, dan legt RVO.nl tevens een boete op.

Mededeling voor S&O-belastingplichtigen (zelfstandigen)

U bent verplicht om binnen drie maanden na afloop van het kalenderjaar een mededeling te doen aan RVO.nl als u minder dan 500 S&O-uren heeft gerealiseerd. RVO.nl trekt in dat geval de S&O-verklaring(en) in. De eerder toegekende S&O-af trek komt te vervallen. U kunt de S&O-af trek voor zelfstandigen niet toepassen bij uw aangifte inkomstenbelasting. Zodra het kalenderjaar waarop uw S&O-verklaring(en) betrekking heeft (hebben) is verstreken, zal RVO.nl u ter herinnering aan het zo nodig doen van de mededeling een brief sturen. In deze brief is een wachtwoord opgenomen waarmee u een mededeling via www.rvo.nl/wbso kunt doen.

Doe (tijdig) een mededeling. Voorkom een (volledige) correctie en boete.

11.2 Realisatie uren, kosten en uitgaven

Als uren, kosten en uitgaven niet worden gerealiseerd in de periode waarvoor de S&O-verklaring is afgegeven, kunnen deze in een latere periode in het kalenderjaar worden gerealiseerd. Voorwaarde is dat deze uren, kosten en uitgaven betrekking hebben op het werk waarvoor de betreffende S&O-verklaring is afgegeven. Hiermee wordt voorkomen dat uren, kosten en uitgaven niet meegenomen kunnen worden als uren, kosten en uitgaven, door bijvoorbeeld onvoorziene omstandigheden, later in het kalenderjaar gemaakt of gedaan worden dan in de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft. De in de latere maanden gerealiseerde uren, kosten en uitgaven neemt u in de mededeling op bij de S&O-verklaring waarin het werk is toegekend.

Als u in uw aanvraag meerdere projecten heeft opgevoerd dan kan het zijn dat de gerealiseerde uren en kosten of uitgaven per project afwijken van de prognose waarop uw aanvraag is gebaseerd. Binnen een S&O-verklaring mag u met de uren schuiven tussen goedgekeurde projecten. Eveneens mag u schuiven met het toegekende bedrag aan kosten of uitgaven binnen één S&O-verklaring. Wanneer u bijvoorbeeld aan een bepaald project minder tijd besteedt, mag u de resterende toegekende uren van dat project schuiven naar één of meer andere S&O-projecten die meer uren vragen. Wanneer bijvoorbeeld de machine ten behoeve van project A ad € 900.000 uiteindelijk € 800.000 kost, terwijl de voorraad voor project B was ingeschat op € 200.000, maar uiteindelijk € 300.000 bedraagt, mag u deze bedragen overhevelen.

Let op!

U kunt nooit schuiven tussen S&O-uren enerzijds en kosten en uitgaven anderzijds. U kunt ook nooit méér uren verrekenen dan het aantal uren waarop uw S&O-verklaring is gebaseerd.

Op de volgende pagina ziet u aan de hand van S&O-uren een aantal mogelijke voorbeelden. Deze zijn ook van toepassing op de situatie met toekenning en realisatie van kosten en uitgaven.

Voorbeeld 1

U heeft voor project A 1.000 uur toegekend gekregen voor de periode januari tot en met juni. In deze periode realiseert u 250 S&O-uren. Voor de periode juli tot en met december heeft u geen nieuwe aanvraag ingediend, maar realiseert u nog 500 S&O-uren voor project A.

De in de periode juli tot en met december gerealiseerde S&O-uren kunt u mededelen voor de S&O-verklaring voor de periode januari tot en met juni.

Periode	Toegekende uren	Gerealiseerde uren	Mededeling
1 - 6	1.000	250	750
7 - 12	n.v.t.	500	-

Voorbeeld 2

U heeft voor project A 1.000 uur toegekend gekregen voor de periode januari tot en met juni. In deze periode realiseert u 1.250 S&O-uren. Voor de periode juli tot en met december heeft u opnieuw een aanvraag ingediend voor 500 S&O-uren voor project A en realiseert u 100 S&O-uren.

De in de periode juli tot en met december toegekende maar niet gerealiseerde S&O-uren kunt u niet mededelen voor de S&O-verklaring voor de periode januari tot en met juni.

Periode	Toegekende uren	Gerealiseerde uren	Mededeling
1 - 6	1.000	1.250	1.000
7 - 12	500	100	100

Voorbeeld 3

U heeft voor project A 1.000 uur toegekend gekregen voor de periode januari tot en met juni. In deze periode realiseert u 250 S&O-uren. Voor de periode juli tot en met december heeft u een aanvraag ingediend voor 500 S&O-uren voor project B en realiseert u 1.000 S&O-uren voor project B.

De toegekende en niet gerealiseerde S&O-uren voor project A mogen in de periode juli tot en met december niet voor project B worden gebruikt. Het meer dan het aantal toegekende uren dat u heeft gerealiseerd voor project B kunt u dus niet mededelen voor de S&O-verklaring voor de periode januari tot en met juni.

Periode	Toegekende uren	Gerealiseerde uren	Mededeling
1 - 6	1.000 (A)	250 (A)	250
7 - 12	500 (B)	1.000 (B)	500

12. Kunt u een controle krijgen?

RVO.nl ziet erop toe dat het gebruik van de WBSO aan alle voorwaarden voldoet. RVO.nl kan daarom achteraf uw bedrijf bezoeken. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de controle.

RVO.nl is bevoegd om in bovengenoemde gevallen boetes op te leggen.

12.1 Bedrijfsbezoeken door RVO.nl

Als u een S&O-verklaring heeft ontvangen, kunt u achteraf controle krijgen van RVO.nl. Tijdens een bedrijfsbezoek wordt dan gecontroleerd of de in uw aanvraag opgenomen gegevens overeenstemmen met de praktijk en of er wordt voldaan aan de wettelijke vereisten. De S&O-werkzaamheden die u uitvoert en de tijd die u aan S&O besteedt, controleert RVO.nl aan de hand van uw S&O-administratie. Heeft u tevens gekozen voor werkelijke kosten en uitgaven? Dan wordt aan de hand van uw S&O-administratie gecontroleerd welke kosten en uitgaven zijn gemaakt en betaald voor het S&O-werk waarvoor de S&O-verklaring is afgegeven.

De Belastingdienst controleert alleen uw aangiften en controleert of het bedrag van de S&O-verklaring juist wordt verrekend.

12.2 WBSO – Correcties en boetes

Om gebruik te maken van de WBSO moet u voldoen aan een aantal voorwaarden en administratieve eisen. De ervaring leert dat hierbij nog wel eens fouten worden gemaakt. RVO.nl zal een correctie-S&O-verklaring afgeven als tijdens een controle blijkt dat:

- U niet, niet voldoende of niet tijdig aan uw administratieve verplichtingen heeft voldaan.
- Aannemelijk is dat u ter verkrijging van de S&O-verklaring gegevens of bescheiden heeft verstrekt die onjuist of onvolledig zijn en RVO.nl bij de beoordeling een andere beslissing had genomen als de juiste omstandigheden volledig bekend waren geweest.
- U een onjuiste mededeling van het aantal gerealiseerde S&O-uren en eventueel van de gerealiseerde kosten en uitgaven heeft gedaan.

Afhankelijk van de omissie kan RVO.nl naast een correctie ook een boete opleggen. De hoogte van de correctie kan maximaal de in de oorspronkelijke S&O-verklaring toegekende S&O-afdrachtvermindering bedragen. Een eventuele boete wordt in de correctie-S&O-verklaring opgenomen. Het teveel genoten bedrag aan S&O-afdrachtvermindering, vermeerderd met een eventuele boete, neemt u als negatieve S&O-afdrachtvermindering op in de aangifte over het tijdvak waarin de correctie-S&O-verklaring is gedagtekend of in het daaropvolgende tijdvak.

12.3 Bezwaar

Tegen een afgegeven correctie-S&O-verklaring kunt u bezwaar aantekenen bij RVO.nl door middel van een gemotiveerd bezwaarschrift. Indien u zich niet kunt vinden in de beslissing die RVO.nl op uw bezwaarschrift neemt, kunt u beroep aantekenen bij het College van Beroep voor het bedrijfsleven. RVO.nl zal in de beschikkingen wijzen op de bezwaar- en beroepsmogelijkheden. Een eventuele bezwaar- of beroepsprocedure ontslaat u niet van de verplichting de correctie-S&O-verklaring te verrekenen.

Heeft u bezwaar aangetekend tegen een aan u opgelegde boete en kunt u zich niet vinden in de beslissing van RVO.nl op uw bezwaarschrift? In dat geval kunt u beroep aantekenen bij de *Rechtbank Rotterdam* in plaats van het College van Beroep voor het bedrijfsleven. In het geval u hoger beroep instelt is het College van Beroep voor het bedrijfsleven bevoegd. RVO.nl wijst u in de beschikking op de bezwaar- en beroepsmogelijkheden en de hiervoor geldende termijnen.

13. Begrippenlijst

Bedrijfsmiddel

Een goed dat voor het drijven van een onderneming wordt gebruikt.

Beschikking

De brief waarin RVO.nl het besluit op de WBSO-aanvraag meedeelt is een beschikking. In de WBSO-beschikking staat per aangevraagd project aangegeven hoeveel S&O-uren wel en/of niet toegekend worden. Als er S&O-uren worden toegekend zit als volblad bij de beschikking een S&O-verklaring. Indien een inhoudingsplichtige niet heeft gekozen voor het forfaitaire bedrag voor kosten en uitgaven, staat in de beschikking tevens welke kosten en uitgaven wel en/of niet toegekend worden. Ook het niet in behandeling nemen van een aanvraag is een beschikking.

BSN

Burgerservicenummer (BSN). De BSN's van uw S&O-medewerkers gebruikt RVO.nl om het S&O-uurloon te berekenen. BSN's kunt u eenvoudig doorgeven via internet. Daarnaast wordt, ingeval van een zelfstandige, diens BSN vermeld in de S&O-verklaring. Deze zelfstandige mag de toegekende S&O-af trek toepassen bij diens aangifte inkomstenbelasting.

Correctiebericht

Correctieberichten maken deel uit van de aangifte loonheffingen en zijn bedoeld voor herziening van reeds ingediende aangiftes. Met een correctiebericht kunt u ook met terugwerkende kracht niet gebruikte S&O-afdrachtvermindering verrekenen over al verstreken aangiftetijdvakken die eindigen in de periode waarop uw S&O-verklaring betrekking heeft. Correctieberichten kunt u indienen bij de Belastingdienst.

Correctie-S&O-verklaring

Een correctie-S&O-verklaring is een herziening van een reeds afgegeven S&O-verklaring. Een correctie-S&O-verklaring ontvangt u van RVO.nl indien u een mededeling doet of ten gevolge van een correctie naar aanleiding van een door RVO.nl uitgevoerd controlebezoek. In de correctie-S&O-verklaring staat het bedrag vermeld dat aan S&O-afdrachtvermindering wordt gecorrigeerd. Afhankelijk van het bedrag dat u aan S&O-afdrachtvermindering heeft toegepast, heeft u nog recht op toepassing van S&O-afdrachtvermindering of dient u teveel genoten S&O-afdrachtvermindering

terug te betalen. Informatie hierover is opgenomen in de correctie-S&O-verklaring. Indien nodig verrekent u dit correctiebedrag vervolgens in uw aangifte loonheffingen.

eHerkenningmiddel

Een eHerkenningmiddel is een digitale sleutel waarmee u zich eenvoudig bekend kunt maken bij verschillende overheidsdienstverleners. U kunt het vergelijken met internetbankieren waarbij u de actie met een code (die u ontvangt via SMS of een token) bevestigt. U heeft een eHerkenningmiddel nodig om toegang te krijgen tot het eLoket.

Let op!

Voor de WBSO hebt u een eHerkenningmiddel nodig met beveiligingsniveau 2+.

eLoket

Het eLoket is een digitaal loket voor het indienen van een aanvraag bij RVO.nl. Via het eLoket kunt u o.a. een WBSO-aanvraag invullen en indienen. Het eLoket werkt ook op besturingssystemen als Apple en Linux. Via eLoket kunt u vanaf iedere werkplek online uw WBSO-aanvraag indienen of bekijken. Om toegang te krijgen tot het eLoket heeft u een eHerkenningmiddel nodig.

Fiscale eenheid

Bij een fiscale eenheid worden meerdere ondernemingen samen gezien als één onderneming. De Belastingdienst heeft hiervoor een verklaring afgegeven. Een fiscale eenheid bestaat vaak uit een moedermaatschappij en 1 of meer dochtermaatschappijen. Ondernemingen kunnen voor verschillende belastingen een fiscale eenheid vormen. Voor de WBSO is het alleen relevant of er sprake is van een fiscale eenheid voor de vennootschapsbelasting.

Forfaitair uurloon

Een forfaitair uurloon is een verondersteld uurloon dat geldt voor aanvragers van wie het S&O-uurloon niet kan worden berekend. De hoogte wordt jaarlijks vastgesteld en bedraagt in 2017 € 29.

Inhoudingsplichtige

Als u loon of een uitkering aan een werknemer of uitkeringsgerechtigde verstrekt, moet u over dit loon loonbelasting en premie volksverzekeringen (samen ook loonheffing genoemd) inhouden en afdragen aan de Belastingdienst. Als u loonheffing moet inhouden en afdragen, wordt u inhoudingsplichtige genoemd.

Kosten

Als u S&O-inhoudingsplichtige bent kunt u ervoor kiezen om de kosten en uitgaven aan te vragen die u verwacht te maken voor het uitvoeren van uw eigen S&O. Onder kosten wordt verstaan al hetgeen is betaald voor de realisatie van het eigen S&O. Kosten moeten uitsluitend dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan het uitvoeren van het eigen S&O, moeten drukken op de S&O-inhoudingsplichtige zelf of een bedrijf uit dezelfde fiscale eenheid en mogen niet eerder in aanmerking zijn genomen voor een S&O-verklaring. Kosten moeten zijn betaald voordat u deze als gerealiseerde kosten in uw verplichte mededeling opneemt.

Loonheffing

De loonheffing is een voorheffing op de inkomstenbelasting en de premie volksverzekeringen. De Belastingdienst is verantwoordelijk voor de heffing van de loonbelasting en de premie volksverzekeringen. Loonbelasting en premie volksverzekeringen worden samen vaak loonheffing genoemd, omdat ze als een bedrag door de inhoudingsplichtige worden ingehouden en afgedragen.

Loonheffingsnummer

Een loonheffingsnummer bestaat uit een RSIN en een subnummer. Een inhoudingsplichtige bestaat doorgaans uit één administratieve eenheid. Dat wordt in het loonheffingsnummer meestal aangeduid met het getal 01 (subnummer) na de L.

Mededeling

Na afloop van het kalenderjaar moet u, als u S&O-inhoudingsplichtige bent, altijd het aantal uren dat u in een jaar heeft besteed aan speur- en ontwikkelingswerk (S&O) en indien van toepassing hoeveel kosten en uitgaven u heeft gemaakt en betaald aan RVO.nl mededelen. Als S&O-belastingplichtige meldt u alleen bij RVO.nl wanneer u minder dan 500 S&O-uren heeft gerealiseerd. Het doorgeven van uw realisatie heet een mededeling doen. U kunt een mededeling doen via internet op www.rvo.nl/wbso.

Onderzoeksorganisatie

Een onderzoeksorganisatie als bedoeld in artikel 1.3, onderdeel ee, van de Kaderregeling betreffende staatssteun voor onderzoek, ontwikkeling en innovatie (PbEU 2014, C198/7). Dergelijke organisaties worden mogelijk als publieke kennisinstelling aangemerkt en kunnen geen WBSO aanvragen.

Programmatuur

Het niet-fysieke, logische deelsysteem van een informatiesysteem dat de structuur van de gegevens en de verwerkingsprocessen bepaalt voor zover dat deelsysteem is vastgelegd in een formele programmeertaal.

Publieke kennisinstelling

Is uw organisatie een publieke kennisinstelling? Dan komt uw organisatie niet voor WBSO in aanmerking. Onder publieke kennisinstelling wordt verstaan:

- 1° een instelling voor hoger onderwijs als bedoeld in de onderdelen a, b, c, g, h en i van de bijlage behorende bij de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek en een academisch ziekenhuis als bedoeld in onderdeel j van die bijlage;
- 2° een geheel of gedeeltelijk, meerjarig door de overheid gefinancierde onderzoeksorganisatie zonder winstoogmerk die activiteiten verricht met als doel de algemene wetenschappelijke of technische kennis uit te breiden;
- 3° een geheel of gedeeltelijk, meerjarig door een andere lidstaat van de Europese Unie gefinancierde openbare instelling voor hoger onderwijs, ziekenhuis of onderzoeksorganisatie die gelijkwaardig is aan een publieke kennisinstelling als bedoeld onder 1° of 2°.

RSIN

Rechtspersonen en Samenwerkingsverbanden Informatienummer van de S&O-inhoudingsplichtige. Het RSIN maakt onderdeel uit van uw loonheffingsnummer.

S&O

Speur- en ontwikkelingswerk: door een S&O-inhoudingsplichtige of een S&O-belastingplichtige, systematisch georganiseerde en in een lidstaat van de Europese Unie verrichte werkzaamheden, direct en uitsluitend gericht op:

- 1° technisch-wetenschappelijk onderzoek;
- 2° de ontwikkeling van voor de S&O-inhoudingsplichtige inhoudingsplichtige, of de S&O-belastingplichtige, technisch nieuwe (onderdelen van) fysieke producten, (onderdelen van) fysieke productieprocessen, of (onderdelen van) programmatuur;

S&O-administratie

De administratie omtrent de aard, inhoud, voortgang en omvang (tijdsbesteding) van de S&O-werkzaamheden, en indien van toepassing de administratie van de gerealiseerde kosten en uitgaven. Deze administratie moet u bijhouden als u van de WBSO gebruik wilt maken.

S&O-afdrachtvermindering

Via de WBSO vermindert een S&O-inhoudingsplichtige de totaal af te dragen loonheffing. Deze vermindering van de afdracht loonheffing wordt S&O-afdrachtvermindering genoemd.

S&O-af trek

Het bedrag dat een zelfstandige als aftrek in diens aangifte inkomstenbelasting mag opvoeren als hij/zij over een S&O-verklaring beschikt en tenminste 500 S&O-uren in het desbetreffende kalenderjaar maakt. De S&O-af trek is geregeld in artikel 3.77 van de Wet Inkomstenbelasting 2001.

S&O-belastingplichtige

Een natuurlijke persoon die voldoet aan het uren criterium, bedoeld in artikel 3.6 van de Wet inkomstenbelasting 2001.

S&O-inhoudingsplichtige

Een inhoudingsplichtige die tevens een onderneming drijft en geen publieke kennisinstelling is met een S&O-verklaring.

S&O-loon

S&O-loon is loon voor het verrichten van speur- en ontwikkelingswerk. Het S&O-loon = aantal S&O-uren x S&O-uurloon.

S&O-uren

S&O-uren zijn uren voor het verrichten van S&O.

S&O-uurloon

Het S&O-uurloon is de som van het loon van alle S&O-medewerkers / (0,85 x som verloonde uren van alle S&O-medewerkers). De factor 0,85 is bedoeld ter compensatie van verlof. De uitkomst wordt naar boven afgerond op een veelvoud van € 1. Het berekende uurloon geldt altijd voor een heel kalenderjaar. RVO.nl berekent het S&O-uurloon op basis van aangeleverde BSN's van medewerkers die twee jaren eerder S&O hebben verricht. Als het S&O-uurloon niet berekend kan worden dan geldt het forfaitaire uurloon.

S&O-verklaring

Verklaring die u ontvangt van RVO.nl. In de S&O-verklaring voor een S&O-inhoudingsplichtige staat het bedrag aan maximale S&O-afdrachtvermindering

dat u, in het kalenderjaar waarop de S&O-verklaring betrekking heeft, mag verrekenen op het loonheffingsnummer dat op de S&O-verklaring staat vermeld. Een S&O-belastingplichtige ontvangt een S&O-verklaring bij minimaal 500 S&O-uren en verkrijgt hiermee het recht op toepassing van de S&O-af trek. De S&O-verklaring wordt meegestuurd met de beschikking.

Starter

Een starter is een aanvrager die in de afgelopen vijf kalenderjaren maximaal vier jaar personeel in dienst had en die maximaal twee jaar een S&O-verklaring heeft ontvangen. Als er sprake is van een voortzetting van S&O-activiteiten vanuit een andere onderneming en verbondenheid met die andere onderneming, dan tellen de kalenderjaren waarin die andere onderneming S&O-verklaringen heeft ontvangen mee bij de bepaling van de starterstatus van de inhoudingsplichtige die aanvraagt.

Voor zelfstandigen geldt dat ze over de afgelopen vijf jaar maximaal vier jaar ondernemer waren en maximaal twee jaar een S&O-verklaring hebben ontvangen om als starter te worden aangemerkt. Als er sprake is van een voortzetting van S&O-activiteiten vanuit een andere onderneming en een aanmerkelijk belang in die andere onderneming, dan tellen de kalenderjaren waarin die andere onderneming S&O-verklaringen heeft ontvangen mee bij de bepaling van de starterstatus van de zelfstandige die aanvraagt.

Startersfaciliteit

De WBSO geeft extra ondersteuning aan starters. Dit heet de startersfaciliteit.

TWO

TWO staat voor technisch-wetenschappelijk onderzoek.

Uitbesteed onderzoek

Werkzaamheden die voor de S&O-inhoudingsplichtige als S&O kunnen worden aangemerkt en door deze S&O-inhoudingsplichtige worden uitbesteed aan een derde. De kosten en uitgaven van uitbesteed onderzoek komen niet in aanmerking voor de WBSO.

Uitgaven

Als u S&O-inhoudingsplichtige bent kunt u ervoor kiezen om de kosten en uitgaven aan te vragen die u verwacht te maken voor het uitvoeren van uw eigen speur- en ontwikkelingswerk. Onder uitgaven wordt verstaan al hetgeen is betaald voor de verwerving van nieuw vervaardigde bedrijfsmiddelen, voor zover de betalingen drukken op de S&O-inhoudingsplichtige zelf of een bedrijf uit dezelfde fiscale eenheid. De

bedrijfsmiddelen mogen bovendien niet eerder gebruikt zijn, niet eerder in aanmerking zijn genomen voor een S&O-verklaring en moeten dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan het uitvoeren van eigen S&O.

WBSO

WBSO staat voor Wet Bevordering Speur- en ontwikkelingswerk. Een fiscale stimuleringsregeling waarmee de Nederlandse overheid een deel van de loonkosten en overige kosten en uitgaven voor speur- en ontwikkelingswerk (Research & Development) compenseert.

De WBSO bestaat niet meer als wet in formele zin, maar is ondergebracht in hoofdstuk 8 van de Wet vermindering afdracht loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen (WVA).

14. Quickscan WBSO

Wilt u WBSO aanvragen? Doe de quickscan!

Kunt u één van de onderstaande vragen met **Ja** beantwoorden:

1. Ontwikkelt u producten?
2. Ontwikkelt u productie-processen?
3. Ontwikkelt u ICT-oplossingen (software)?
4. Voert u technisch wetenschappelijk onderzoek uit?

↓
Ja

Lost u **zelf** de technische knelpunten bij uw ontwikkeling op?
of
Zoekt u **zelf** een verklaring voor een verschijnsel bij uw technisch wetenschappelijk onderzoek?

↓
Ja

Gaat u nog beginnen of bent u nog bezig met uw ontwikkeling of onderzoek?

↓
Ja

Vindt uw ontwikkeling of onderzoek plaats binnen de EU?

↓
Ja

Betaalt u vennootschaps- of inkomstenbelasting in Nederland?

↓
Ja

Ik betaal vennootschapsbelasting (BV of NV) en ik ben **geen** publieke kennisinstelling

↓
Ja

Draagt u in Nederland loonheffing af voor uw werknemers die uw ontwikkeling of onderzoek uitvoeren?

↓
Ja

U voldoet als inhoudingsplichtige aan de basisvoorwaarden om gebruik te maken van de WBSO

Ik betaal inkomstenbelasting en heb een eenmanszaak, VOF of CV

↓
Ja

Denkt u dit jaar **zelf** minimaal 500 uur aan uw ontwikkeling of onderzoek te besteden?

↓
Ja

U voldoet als zelfstandige aan de basisvoorwaarden om gebruik te maken van de WBSO

←
Nee

Wilt u weten wat de WBSO u kan opleveren, kijk dan op de website onder 'Financieel voordeel'.

Een positieve uitkomst bij de quickscan biedt geen garantie dat uw WBSO-aanvraag na een inhoudelijke beoordeling wordt goedgekeurd.

WBSO

De WBSO is een initiatief van het ministerie van Economische Zaken. Met de WBSO kunnen ondernemers de kosten voor R&D verlagen. RVO.nl, een onderdeel van ministerie van Economische Zaken, verzorgt de uitvoering. Bedrijven kunnen het financiële voordeel van de WBSO verrekenen met de Belastingdienst.

www.rvo.nl/wbso

Contact

Telefoon 088 042 42 42 (bereikbaar op werkdagen van 8.30 uur tot 17.00 uur). Hier kunt u ook terecht voor vragen over het indienen via eLoket.

Financiële verrekening

Voor vragen over de financiële verrekening van de WBSO kunt u contact opnemen met de Belastingtelefoon (telefoonnummer 0800 0543) of met het Belastingdienstkantoor waar uw onderneming onder valt.

Innovatiebox

De innovatiebox is een fiscale stimulans voor ondernemers om innovatief onderzoek uit te voeren. Informatie over de innovatiebox vindt u op de website van de Belastingdienst. Daar vindt u ook een lijst met contactpersonen die u kunt benaderen als u vragen heeft over het gebruik van de innovatiebox.

Octrooien

Octrooiencentrum Nederland informeert u over intellectueel eigendom en helpt u bij het vinden van octrooi-informatie om uw vinding verder te ontwikkelen. U kunt in de informatie ook zien wie uw concurrenten zijn of met wie u eventueel kunt samenwerken.

www.rvo.nl/octrooien

Gebruikelijkloonregeling

Bent u DGA en wordt u voor de WBSO als starter aangemerkt? Dan kunt u vanaf 2017 in aanmerking komen voor u het minimumloon als uitgangspunt voor de Gebruikelijkloonregeling. Voor informatie hierover verwijzen wij u naar de Belastingdienst.

Dit is een publicatie van:

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Hanzelaan 310

8017 JK Zwolle

Postbus 10073 | 8000 GB Zwolle

T 088 042 42 42

www.rvo.nl

© Rijksdienst voor Ondernemend Nederland | Oktober 2016

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO.nl) stimuleert ondernemers bij duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. Met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving. Rijksdienst voor Ondernemend Nederland is onderdeel van het ministerie van Economische Zaken.

Hoewel deze publicatie met de grootst mogelijke zorg is samengesteld kan Rijksdienst voor Ondernemend Nederland geen enkele aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele fouten. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Andere interessante regelingen

Energie Investeringsaftrek (EIA)

Fiscaal voordelig investeren in energiezuinige systemen en -technieken en duurzame energie. www.rvo.nl/EIA

Milieu Investeringsaftrek (MIA) en Vamil

Fiscaal voordelig investeren in milieuvriendelijke systemen en -technieken. www.rvo.nl/miavamil

Innovatiekrediet

Krediet voor de financiering van veelbelovende innovatieve projecten. www.rvo.nl/innovatiekrediet

BMKB

Bankkrediet met gunstige voorwaarden. www.rvo.nl/bmkb

Innovatiefonds MKB+

Het Innovatiefonds MKB+ ondersteunt innovatieve ondernemers met drie financieringsinstrumenten: het Innovatiekrediet, de SEED Capital-regeling en Fund-of-Funds. www.innovatiefondsmkb.nl

Overzicht ondernemersondersteuning

www.rvo.nl/ondernemingsfinanciering of www.rvo.nl/ondernemersfinanciering