Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Projectformulier WBSO

Ontwikkelingsproject Programmatuur

Belangrijk! Gebruik bij het invullen van dit formulier altijd de laatste versie van Adobe Reader om problemen bij het inlezen te voorkomen. Meer informatie over het oplossen van problemen met pdf's vindt u op www.rvo.nl

Wilt u een WBSO-aanvraag indienen voor de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur? Dan kunt u met dit formulier uw aanvraag offline voorbereiden. Hiermee verkort u uw online tijd.

Deze pdf bevat alle projectvragen over programmatuurprojecten. Voordat u een aanvraag indient, kunt u dit formulier invullen met de inhoudelijke projectgegevens. De overige vragen voor uw WBSO-aanvraag vult u online in. De antwoorden in dit projectformulier kunt u eenvoudig laten inlezen in het online aanvraagformulier. U voegt dit formulier dus **niet** toe als bijlage. Gebruik van dit projectformulier is optioneel. U kunt er ook voor kiezen om alle vragen online in te vullen.

Dit formulier kunt u opslaan en hergebruiken bij een vervolgaanvraag. Gebruik altijd de meest recente versie van dit formulier en let dan op de voortgangsinformatie. U kunt ook direct in het online aanvraagformulier een project uit een vorige WBSO-aanvraag kopiëren en aanpassen, in dat geval heeft u dit projectformulier niet nodig.

Hulp nodig?
Sommige velden met een lengtebeperking zijn voorzien van een tekenindicator. Heeft u hulp nodig bij het invullen van dit formulier? Raadpleeg dan de website of de Handleiding WBSO. Hier vindt u tips en adviezen voor het voorbereiden en indienen van een WBSO-aanvraag. Of neem contact op met Klantcontact via 088 042 42 42.

Bedrijfsgegevens

Voor uw eigen referentie kunt u hieronder de gegevens van de aanvrager opnemen. Deze worden niet ingelezen in het online aanvraagformulier.

Bedrijfsnaam aanvrager

KVK-nummer

Wij gaan zorgvuldig om met uw persoonsgegevens. Lees meer over ons privacybeleid.

Projectgegevens

In uw WBSO-aanvraag kunt u meerdere projecten indienen. In deze PDF beschrijft u 1 van deze projecten.
Elk project dient gekenmerkt te worden door een projectnummer en een naam.

Projectnummer (max. 25 tekens)

Projecttitel (max. 200 tekens)

Introductie

Uw aanvraag wordt door één van onze technische experts behandeld. Voor een snelle afhandeling adviseren wij 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 deze WBSO-aanvraag indient). Verricht een andere entiteit binnen uw concern of een ander bedrijf ook S&O-werkzaamheden binnen dit project? Dan moeten zij voor deze S&O-werkzaamheden een aparte WBSO-aanvraag indienen.

Wilt u meer weten over welke werkzaamheden in aanmerking komen voor de WBSO? Raadpleeg dan de Handleiding WBSO.

Projectomschrijving

Omschrijf het project in eigen woorden. Vul de projectomschrijving volledig in, geef eventuele wijzigingen ten opzichte van een eerdere aanvraag duidelijk aan. Verwijs niet naar omschrijvingen in een vorige aanvraag of bijlagen, dit vertraagt de afhandeling van uw aanvraag.
Heeft u eerder WBSO aangevraagd voor dit project? Beschrijf dan de stand van zaken bij de vraag “Update project”.

1981 tekens over.

Toelichting

Beschrijf in uw eigen woorden wat u wilt gaan ontwikkelen en wat het doel is van het project.

Samenwerking

Levert een of meer partijen (buiten uw fiscale eenheid) een bijdrage aan het project?

◉ Nee ○ Ja

U beschrijft binnen een WBSO-aanvraag de S&O-werkzaamheden die de medewerkers van uw onderneming uitvoeren. Als één of meerdere andere partijen betrokken zijn bij het project (zoals een holding B.V. of een onderzoeksinstelling), geef dan aan welke partijen dat zijn en welke werkzaamheden zij verrichten.

Naam samenwerkingspartner	Vestigingsplaats	Bijdrage aan het project (max 80 tekens)

Toelichting

De lijst is gemaximaliseerd op vijf. Indien er meer partijen zijn, beperkt u zich tot de meest relevante.

Start project

Het project is/wordt gestart op: **Let op: gebruik formaat dd-mm-jjjj**

Toelichting

De periode van de WBSO-aanvraag kan, maar hoeft niet overeen te komen met de startdatum van het project. De einddatum van het project kunt u aangeven bij de vraag “Fasering werkzaamheden”.

Fasering werkzaamheden

Geef de fasen en de (tussen)resultaten van het project aan. Bijvoorbeeld de afsluiting van een onderzoek, de afronding van een ontwerpfase, de start van de bouw van een prototype, het testen van een prototype. Vermeld alleen uw eigen werkzaamheden.

Projectfase	Datum gereed (formaat dd-mm-jjjj)

Toelichting

Geef uw belangrijkste S&O-werkzaamheden in het project aan. Voorbeelden van werkzaamheden: technisch ontwerp, ontwikkelen component X, technisch testen.
Heeft u voor dit project al eerder WBSO aangevraagd? Voorziet u de werkzaamheden dan van een up-to-date datum.

Update project

Vermeld de voortgang van uw S&O-werkzaamheden.
Zijn er wijzigingen in de oorspronkelijke projectopzet of -planning en/of in het aantal uren ten opzichte van de vorige aanvraag? Geef dan ook aan waarom dit het geval is.

1994 tekens over.

Toelichting

Als u voor dit project voor het eerst WBSO aanvraagt dan kunt u dit veld leeg laten. Past de wijziging niet meer in de originele projectopzet? Vraag het dan als een nieuw project aan.

Specifieke vragen programmatuur

1. Technische knelpunten programmatuur

Geef aan welke concrete technische knelpunten of problemen **op het gebied van informatietechnologie** u zelf tijdens het ontwikkelen van de programmatuur moet oplossen om het gewenste projectresultaat te bereiken. Vermeld **geen** aanleidingen, algemene randvoorwaarden of functionele eisen van de programmatuur.

1965 tekens over.

Toelichting

Een project dat voor de WBSO in aanmerking komt, kenmerkt zich door concrete technische knelpunten tijdens het ontwikkelingsproces die door u en/of uw S&O-medewerkers worden opgelost. Knelpunten zijn verwachte problemen, risico's, onzekerheden en uitdagingen tijdens uw ontwikkeling. Beschrijf deze technische problemen zo concreet mogelijk. Vermeld geen technische knelpunten die door eventuele samenwerkende partijen worden opgelost.

2. Technische oplossingsrichtingen programmatuur

Geef voor ieder genoemd technisch knelpunt aan wat u specifiek zelf gaat ontwikkelen om het knelpunt op te lossen.

1957 tekens over.

Toelichting

U moet een idee hebben hoe u de genoemde technische knelpunten wilt gaan oplossen. Beschrijf de technische oplossingsrichtingen die u gaat onderzoeken, uitwerken en programmeren. Vermeld geen functionele eisen van het project, maar benadruk de techniek.

3. Programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools

Geef aan welke programmeertalen, ontwikkelomgevingen en tools u gebruikt bij de ontwikkeling van technisch nieuwe programmatuur.

Toelichting

1483 tekens over.

Om inzicht te krijgen in uw eigen inbreng in het project is het belangrijk om onderscheid te maken tussen het ontwikkelen van programmatuur en het invoeren en implementeren van bestaande applicaties. Geef aan in welke programmeertaal de programmatuur wordt geschreven. Door het noemen van ontwikkelomgevingen en tools geeft u aan op welk technisch niveau de ontwikkeling plaatsvindt. Het invoeren en implementeren van bestaande applicaties komt niet in aanmerking.

4. Technische nieuwheid programmatuur

Geef aan waarom de hiervoor genoemde oplossingsrichtingen technisch nieuw voor u zijn. Oftewel beschrijf waarom het project technisch vernieuwend en uitdagend is en geef aan welke technische risico's en onzekerheden u hierbij verwacht. Om technische risico's en onzekerheden in te schatten kijkt RVO naar de stand van de technologie.

1466 tekens over.

Toelichting

Er moet bij een WBSO-project sprake zijn van technische risico's of onzekerheden of het beoogde eindresultaat kan worden behaald. Zijn die er niet, dan is er geen sprake van S&O. Nieuwheid voor een ondernemer is niet hetzelfde als technische nieuwheid, zoals de WBSO vereist. Als het beoogde eindresultaat kan worden gerealiseerd op basis van gangbare technieken of algemeen bekende werkingsprincipes, dan is er geen sprake van ontwikkeling in de zin van de WBSO.

Uren

Geef aan hoeveel uur u in de aanvraagperiode van plan bent aan het project te besteden.
Let op: u kunt hier alleen uren invoeren voor medewerkers. Uren voor een zelfstandige kunt u alleen online in het online aanvraagformulier aangeven.

Uren

Kosten en/of uitgaven

In het online aanvraagformulier geeft u aan hoe u het WBSO-voordeel voor kosten en uitgaven wilt laten toekennen. De keuze die u bij de eerste WBSO-aanvraag maakt, geldt voor het gehele kalenderjaar.
Kiest u in het online aanvraagformulier voor een toekenning op basis van werkelijke kosten en uitgaven? Benoem dan hieronder voor dit project de kostenpost(en) en de daarbij begrote omvang.
Kiest u voor een forfaitaire toekenning op basis van uw S&O-uren? Laat dan onderstaande velden leeg.

Kosten

Benoem de kostenpost en de daarbij begrote omvang.

Totale kosten

500 tekens over.

Toelichting

Kosten dienen uitsluitend dienstbaar en direct toerekenbaar te zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden. Neem in de omschrijving van de kosten de volgende gegevens op:

- *benoem de verschillende kosten;*
- *licht de relatie van de kosten met het S&O-project toe;*
- *specificeer de afzonderlijke kosten in euro's.*

Let op! De kosten moeten direct toerekenbaar en uitsluitend dienstbaar zijn aan het S&O-werk. Hebben de kosten betrekking op meerdere S&O-projecten? Vul dan bij de betreffende S&O-projecten het begrote deel van de kosten in. Heeft u in een vorige periode van dit kalenderjaar kosten aangevraagd maar niet gerealiseerd? Dan hoeft u deze kosten niet opnieuw op te voeren.

Uitgaven

Benoem de uitgave en de daarbij begrote omvang.

Totale uitgaven

500 tekens over.

Toelichting

Uitgaven dienen dienstbaar en direct toerekenbaar te zijn aan de eigen S&O-werkzaamheden. Het bedrijfsmiddel mag niet eerder zijn gebruikt. Een uitgave is het aan S&O toe te rekenen deel van de betaling voor het bedrijfsmiddel. Neem in de omschrijving van de uitgaven de volgende gegevens op:

- *benoem het bedrijfsmiddel;*
- *licht de relatie van het bedrijfsmiddel met het S&O-project toe;*
- *geef aan voor hoeveel procent de uitgave voor het bedrijfsmiddel is toe te rekenen aan het S&O-project en licht de berekeningswijze toe;*
- *specificeer de afzonderlijke uitgaven in euro's.*

Let op: uitgaven moeten direct toerekenbaar en dienstbaar zijn aan uw S&O-werk. Zet u een bedrijfsmiddel ook in bij andere projecten? Voer de uitgave dan bij elk project op. Geef daarbij per project aan voor welk percentage de uitgave kan worden toegerekend aan het S&O-werk in dat project en welk bedrag hieruit volgt. Een bedrijfsmiddel kan voor maximaal 100% in aanmerking komen voor de WBSO. Een betaling voor een bedrijfsmiddel wordt slechts in één S&O-verklaring in aanmerking genomen.