

Een WBSO-aanvraag en dan...

ICT, AgroFood, Life Science & Health, Energie & Duurzaamheid,
High Tech Systemen en Materialen

Je hebt een S&O-verklaring ontvangen voor S&O-werkzaamheden. Wat nu?

- Je verreken het financiële voordeel in jouw aangifte inkomsten- of loonbelasting;
- Je voldoet aan jouw administratieve verplichtingen;
- Je doet, na afloop, een S&O mededeling. Meldt je minder uren (en kosten en uitgaven) dan zijn toegekend in de S&O-verklaring(en), dan ontvang je een correctiebeschikking;
- Je geeft de gerealiseerde S&O uren door aan ons als intermediair, waarna wij deze mededeling verzorgen;
- Je verreken dit correctiebedrag in jouw aangifte indien nodig.

Een RVO-adviseur kan achteraf controleren of je aan alle voorwaarden hebt voldaan. Dit kan door jouw bedrijf te bezoeken of door een zogenoemde desk controle uit te voeren.

In deze brochure lichten we deze stappen verder toe.

Je verreken het financiële voordeel in jouw aangifte

Je bent een zelfstandige ondernemer

- Je neemt de S&O-aftrek op in jouw aangifte inkomstenbelasting;
- Realiseer je minder dan 500 S&O-uren? Doe dan op tijd een mededeling. RVO trekt vervolgens jouw S&O-verklaring in en je kan de S&O-aftrek niet toepassen in jouw aangifte inkomstenbelasting;
- Je bent voor door de Belastingdienst aangemerkt als ondernemer voor de inkomstenbelasting en voldoet aan het uren criterium van 1.225 uur.

Je hebt een onderneming met werknemers in loondienst

- Je mag pas beginnen met verrekenen als je de S&O-verklaring van RVO hebt ontvangen;
- Vanaf het moment dat je de S&O-verklaring heeft ontvangen, kan je verrekenen in de dan nog resterende aangiftetijdvakken voor de loonheffing;
- Je kan zelf bepalen hoeveel van het toegekende WBSO-voordeel je in welk aangiftetijdvak wilt verrekenen. Je mag dus het totale bedrag in een bepaald aangiftetijdvak verrekenen of verrekenen via een door jouw gekozen verdeling over de aangiftetijdvakken;
- Resteert er na afloop van de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft nog een bedrag aan S&O-afdrachtvermindering? Dan kan je dit via correctieberichten verrekenen in aangiftetijdvakken binnen de periode van de S&O-verklaring waarin loonheffing is afgedragen;
- Als er daarna nog S&O-afdrachtvermindering resteert, kan je dit toepassen in andere aangiftetijdvakken in hetzelfde kalenderjaar die buiten de periode van de

S&O-verklaring vallen. Dit kan ook via correctieberichten voor reeds verstreken aangiftetijdvakken;

- Het is niet verplicht om de verrekening gedurende het jaar te baseren op de werkelijk gerealiseerde uren en eventuele kosten en uitgaven. Maak je minder S&O-uren of kosten of uitgaven dan toegekend? Dan hoef je pas na afloop van het kalenderjaar actie te ondernemen door de gerealiseerde uren (en indien van toepassing de kosten en uitgaven) tijdig te melden. Daarna kan je dan zo nodig het bedrag in de correctie-S&O-verklaring die wij je na jouw mededeling toesturen, verrekenen. Je kan er ook voor kiezen om de verrekening gedurende het jaar af te stemmen op de werkelijke realisatie van S&O-uren en eventuele kosten en uitgaven. Daarmee voorkom je dat je na het doen van de mededeling teveel genoten S&O-afdrachtvermindering moet terugbetalen.

Je voldoet aan jouw administratieve verplichtingen

Heb je een S&O-verklaring ontvangen voor S&O-werkzaamheden? Denk dan aan de volgende verplichtingen.

	BV/NV/VOF met S&O-verklaring op basis van werkelijke kosten en uitgaven	BV/NV/VOF met S&O-verklaring op basis van forfait	Zelfstandige ondernemer of VOF zonder werknemers
Je houdt een S&O-administratie bij.	■	■	■
Je meldt uiterlijk 31 maart 2023 hoeveel S&O-uren je hebt gemaakt (ook als je geen, minder of meer uren hebt gemaakt dan zijn goedgekeurd).	■	■	
Je houdt een administratie bij van de gemaakte kosten en uitgaven.	■		
Je meldt uiterlijk 31 maart 2023 hoeveel kosten en hoeveel uitgaven je hebt gemaakt.	■		
Je meldt uiterlijk 31 maart 2023 de gemaakte S&O-uren als dit minder is dan 500 uur. RVO trekt jouw S&O-verklaring dan in. Je kan de S&O-af trek niet toepassen in jouw aangifte inkomstenbelasting.			■
Je geeft de burgerservicenummers (bsn's) door van de medewerkers die in 2022 S&O-werkzaamheden hebben uitgevoerd. RVO berekent hiermee het S&O-uurloon voor een eventuele aanvraag in 2024.	■	■	

Waaruit bestaat een goede S&O-administratie?

Een goede S&O-administratie geeft per project eenvoudig en duidelijk inzicht in de aard, de inhoud, de voortgang (projectadministratie) en de omvang (urenadministratie) van de uitgevoerde S&O-werkzaamheden. De wijze waarop je de S&O-administratie bijhoudt, mag zoveel mogelijk aansluiten bij wat gangbaar is binnen jouw onderneming.

Een goede S&O-administratie bestaat uit:

1. Een urenadministratie

- In de urenadministratie houd je op dagbasis bij welke dagen en hoeveel uur een medewerker S&O heeft verricht en niet verricht aan welk project. Zorg ervoor dat de administratie klopt met de verlof- en ziekteregistratie;
- S&O-uren zijn: uren van medewerkers die S&O-werkzaamheden verrichten binnen het goedgekeurde S&O-project;
- Geen S&O-uren zijn: uren voor reizen, beurs- en congresbezoeken, projecturen voor administratieve of organisatorische werkzaamheden, uren van een secretaresse, een afstudeerder, een stagiair of een marketingmanager, uren voor installatietechnische werkzaamheden of andere soortgelijke werkzaamheden.

2. Een projectadministratie

- De werkzaamheden die je uitvoert, moeten overeenkomen met de projecten die RVO heeft goedgekeurd;
 - De projectadministratie geeft inzicht in de aard, inhoud en voortgang van de binnen het project verrichte S&O werkzaamheden. De projectadministratie kan bestaan uit (digitale) documenten zoals vergaderstukken, rapportages, tekeningen en foto's van prototypes, testresultaten, meetverslagen.
- Het bijhouden kan eenvoudig via online tools zoals Jira en Github.
- Beurs- en congres bezoeken, projecturen voor administratieve of organisatorische werkzaamheden, uren van een secretaresse, een afstudeerder, een stagiair of een marketingmanager, uren voor installatietechnische werkzaamheden mogen uitgesloten worden.

Heb je een S&O-verklaring ontvangen voor S&O-werkzaamheden? Denk dan aan de volgende verplichtingen.

3. Een administratie van kosten en uitgaven

- Deze geeft per S&O-project inzicht in de gemaakte kosten en uitgaven en de daaraan verbonden betalingen;
- Deze geeft ook per project op eenvoudige wijze inzicht in de toerekenbaarheid en dienstbaarheid van deze kosten/uitgaven aan het S&O-werk dat is verricht.;
- De administratie kan bestaan uit verschillende (digitale) documenten zoals offertes, opdrachtbevestigingen, facturen, en betaalbewijzen.

Let op!

Ook als je meer S&O-uren, kosten en uitgaven hebt gemaakt dan oorspronkelijk zijn goedgekeurd, moet je de gerealiseerde S&O-uren, kosten en uitgaven mededelen.

Werkelijke weergave van strikte R&D kosten en uitgaven

Deze administratie is alleen van toepassing als hierbij bij de aanvraag voor gekozen is. Indien Forfaitair aangevraagd, vaak het geval bij ICT aanvragen, is dit niet nodig.

- Je mag alleen aangevraagde en toegekende kosten en uitgaven mededelen. Dit geldt niet per aanvraag maar per project;
- Geen WBSO-kosten zijn: betalingen voor goederen of diensten die niet uitsluitend dienstbaar zijn aan eigen S&O;
- Geen WBSO-uitgaven zijn: betalingen voor bedrijfsmiddelen die niet dienstbaar zijn aan eigen S&O.

Hoe houd je een goede administratie bij?

- Houd de S&O-administratie vanaf de start van een project bij, ook als je nog geen S&O-verklaring hebt ontvangen;
- Zorg dat de S&O-administratie tenminste voldoet aan de wettelijke eisen. Verder mag je de administratie naar eigen inzicht opzetten;
- Bundel documenten overzichtelijk per S&O-project;
- Voorzie documenten van datum en naam van de opsteller;
- Maak regelmatig een korte samenvatting;
- Bewaar alle documenten uit alle fasen van het project. Dit is belangrijker dan het eindresultaat, het project mag immers ook mislukken.
- Leg binnen tien werkdagen jouw gemaakte S&O-uren vast;
- Zorg dat de projectadministratie gereed is binnen twee maanden na afloop van elk kwartaal;
- Indien aangevraagd, zorg dat de administratie van kosten en uitgaven gereed is als je de mededeling doet;
- Bewaar de S&O-administratie minimaal 7 jaar;
- Zorg dat de S&O-administratie bij een eventuele controle door RVO-adviseurs direct beschikbaar is.

Voorkom volgende fouten:

- De S&O-administratie is onvolledig, gebrekkig of niet aanwezig;
- S&O-uren zijn niet per persoon, per dag en per project bijgehouden;
- De kosten en uitgaven zijn niet per project bijgehouden;
- Jouw uitgevoerde werkzaamheden komen niet overeen met de door RVO goedgekeurde projecten;
- Er zijn kosten en uitgaven opgenomen in de S&O-administratie die niet zijn aangevraagd en toegekend;
- In de S&O-administratie heb je kosten en/of uitgaven opgenomen bij project A, terwijl deze specifieke kosten en/of uitgaven zijn aangevraagd en toegekend bij project B;
- Er zijn S&O-uren geschreven voor projecten waarvoor geen S&O-verklaring is afgegeven;
- Er zijn S&O-uren geschreven op verlofdagen en ziektedagen;
- Er zijn S&O-uren geschreven door stagiairs, afstudeerders of andere medewerkers die niet op de loonlijst staan of die niet kwalificeren als developer/ontwikkelaar;

Tip:

Op pagina 9-11 vind je een handige hand-out met tips en aandachtspunten die je kan helpen bij het voldoen aan jouw WBSO-verplichtingen.

Let op!

Gezamenlijk S&O-project binnen of buiten een fiscale eenheid

- Werk je met meerdere ondernemingen aan één gezamenlijk S&O-project? Dan moet ieder bedrijf een eigen administratie bijhouden waaruit de eigen S&O-werkzaamheden en eventuele gemaakte en betaalde kosten en uitgaven blijken;
- Werk je met meerdere ondernemingen binnen een fiscale eenheid aan een gezamenlijk S&O-project? Dan kun je volstaan met één S&O-administratie. Wel moeten de S&O-werkzaamheden en eventuele kosten en uitgaven per onderneming en per S&O-project uit deze administratie af te leiden zijn.

Wat bewaar je?

- De volledige S&O-administratie;
- De administratie van kosten en uitgaven (indien van toepassing);
- Kopieën van de aanvra(a)g(en) en S&O-verklaring(en);
- De correspondentie met RVO over jouw aanvra(a)g(en);
- Eventuele correctie- en/of aanvullende S&O-verklaringen.

Mededeling, correctie S&O-verklaring en controle

Je bent verplicht om een mededeling te doen, behalve als je een zelfstandig ondernemer bent en 500 S&O-uren (of meer) hebt gerealiseerd. Wij verzorgen voor jou de WBSO mededeling. Dit gebeurt uiterlijk 31 maart 2023 of, indien jouw laatste beschikking over 2022 pas in 2023 is verstuurd, drie maanden na de verzenddatum van de laatste beschikking. In jouw mededeling geef je op hoeveel S&O-uren er zijn gerealiseerd. Wanneer je een S&O verklaring hebt ontvangen op basis van werkelijk gemaakte kosten en uitgaven, dan vermelden wij de gerealiseerde totaalbedragen. Melden wij minder uren (en kosten en uitgaven) dan zijn toegekend in de S&O-verklaring(en), dan ontvang je vanuit RVO een correctie-S&O-verklaring. Er kan binnen een S&O-verklaring geschoven

worden met S&O-uren tussen toegekende projecten (of schuiven met bedragen tussen toegekende kosten en uitgaven). Wanneer je bijvoorbeeld aan een bepaald project minder tijd besteedt, mag je de resterende uren van dat project besteden aan één of meer andere projecten binnen dezelfde S&O-verklaring die meer uren vragen. Daarnaast mag je binnen eenzelfde kalenderjaar ook niet gerealiseerde S&O-uren (en eventueel niet gerealiseerde bedragen van toegekende kosten en uitgaven) voor een toegekend project uit voorgaande S&O-verklaringen gebruiken voor toegekende projecten uit latere S&O-verklaringen.

Let op!

- Er kunnen alleen kosten en/of uitgaven medegedeeld worden die zijn aangevraagd en toegekend. Dit geldt niet per aanvraag maar per project.
- Er kan enkel met niet gerealiseerde S&O-uren en bedragen van toegekende kosten en/of uitgaven geschoven worden naar een latere periode. Terugschuiven naar een eerdere periode is niet toegestaan.

Een correctie-S&O-verklaring

Wat gebeurt er wanneer we voor jou de mededeling hebben gedaan en er minder S&O-uren (kosten en uitgaven) gerealiseerd zijn dan toegekend? Dan ontvang je van ons, voor het deel van de uren (kosten en uitgaven) die niet gerealiseerd zijn, een correctie-S&O-verklaring met daarin het correctiebedrag. Wij ontvangen deze correctieverklaring via het portal van RVO en mailen hem naar jou door. Het correctiebedrag in deze correctie-S&O-verklaring is gebaseerd op de gemelde realisaties en is altijd lager dan het totaal van de eerder afgegeven S&O-verklaringen. Het eventueel teveel toegepaste bedrag aan S&O-afdrachtvermindering betaal je terug via de aangifte loonheffingen. Je neemt hierbij het correctiebedrag als negatieve S&O-afdrachtvermindering op in het aangiftetijdvak waarin de correctie-S&O-verklaring is gedagtekend of in het daaropvolgende aangiftetijdvak.

RVO controleert

Een RVO-adviseur kan (achteraf) controleren of je aan alle voorwaarden hebt voldaan. Dit kan door jouw bedrijf te bezoeken of door een zogenoemde desk controle uit te voeren. In beide gevallen neemt RVO eerst contact met je op. Je ontvangt een correctie-S&O-verklaring als de adviseur fouten constateert in bijvoorbeeld de mededeling of (delen van) de S&O-administratie. Naast een correctie kan RVO ook een boete opleggen. De Belastingdienst controleert of je bij jouw aangiftes het bedrag van je S&O-verklaring(en) juist verrekent.

Welke werkzaamheden komen niet in aanmerking?

Niet alle werkzaamheden die in het kader van een S&O-project worden verricht, kunnen worden aangemerkt als speur- 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, lees je hieronder.

- 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-belastingsplichtige technisch nieuwe wijze integreert of laat samenwerken tenzij de bestaande programmatuur hoofdzakelijk binnen de fiscale eenheid waarvan de S&O-inhoudingsplichtige deel uitmaakt, of binnen de onderneming van de S&O-belastingsplichtige, 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;
- 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 voor:

- Medewerkers die niet in loondienst zijn (bijvoorbeeld afstudeerders of stagiairs);
- Medewerkers die niet technisch inhoudelijk zijn betrokken bij het project (zoals een secretaresse, vormgever, marketingmanager of, detacheringswerk).

Veel gestelde vragen

Wat doe ik als een S&O-project niet succesvol verloopt?

Je kan S&O-uren schrijven (en gebruik maken van de WBSO) ongeacht of je het resultaat bereikt dat je voor ogen hebt. Dus ook van niet-succesvolle projecten houd je een S&O-administratie bij voor alle S&O-werkzaamheden die je verricht totdat het project wordt beëindigd.

De S&O-werkzaamheden gaan niet door, wat moet ik doen?

Je bent verplicht om uiterlijk 31 maart 2023 te melden dat je geen S&O-uren hebt gemaakt. Je ontvangt van de RVO een correctie-S&O-verklaring. Je betaalt eventueel toegepaste afdrachtvermindering terug via jouw aangifte loonheffingen. Ben je een zelfstandig ondernemer? Dan moet je ook melden dat je geen S&O-uren hebt gemaakt. RVO trekt jouw S&O-verklaring in, je kan de S&O-aftrek niet toepassen in jouw aangifte inkomstenbelasting.

Ik heb meer uren gerealiseerd dan er zijn toegekend, moet ik wel een mededeling doen?

Ben je een zelfstandig ondernemer? Dan hoef je in dit geval geen mededeling te doen. Heb je een BV, NV of VOF (S&O-inhoudingsplichtige)? Dan moet je in dit geval wel een mededeling doen, maar volgt er geen correctie-S&O-verklaring.

Checklist verplichtingen

Geef de juiste burgerservicenummers (bsn's) door

Heb je in 2020 gebruik gemaakt van de WBSO? Dan wordt jouw S&O-uurloon voor 2022 berekend met behulp van de loongegevens van jouw werknemers die het S&O-werk in 2020 hebben uitgevoerd.

- Geef uitsluitend bsn's door van medewerkers die het S&O-werk hebben verricht (en niet van administratief/organisatorisch personeel);
- Geef de bsn's door van S&O-medewerkers uit het juiste jaar.

Heb je in 2020 geen gebruik gemaakt van de WBSO? Dan hoef je geen bsn's door te geven. Voor jou geldt dan het forfaitaire S&O-uurloon van € 29.

Geef de juiste gerealiseerde S&O-uren en eventueel gemaakte kosten en uitgaven door.

Jaarlijks geef je uiterlijk 31 maart de gerealiseerde S&O-uren en eventueel gemaakte kosten en uitgaven van het voorgaande jaar aan ons door. Je kan gebruik maken van een aantal handige hulpmiddelen zoals Jira en Github voor het melden van de juiste gegevens.

Houd een goede S&O-administratie bij.

Urenadministratie

- Schrijf geen S&O-uren van stagiairs, afstudeerders of andere medewerkers die niet op de loonlijst staan;
- Schrijf geen S&O-uren voor organisatorische en administratieve werkzaamheden;
- Schrijf geen S&O-uren voor projecten waarvoor je geen S&O-verklaring heeft ontvangen;
- Schrijf geen S&O-uren op verlofdagen en ziektedagen;
- Houd S&O-uren bij per persoon, per dag en per project;
- Zorg dat de uitgevoerde werkzaamheden overeenkomen met de door RVO goedgekeurde projecten.

Projectadministratie

- Houd een administratie bij die een helder overzicht geeft van de aard, inhoud en voortgang van de S&O-werkzaamheden per S&O-project.

Heb je WBSO aangevraagd voor kosten en/of uitgaven? Denk dan aan het volgende.

Als je uitgaven gedeeltelijk voor de WBSO opvoert, leg dan in jouw S&O-administratie vast hoe de berekening tot stand is gekomen. Deze berekening moet aan de hand van feitelijke registraties worden onderbouwd, een schatting is niet akkoord.

Het deel van de uitgave dat in aanmerking komt wordt bepaald vanaf de datum dat het bedrijfsmiddel in gebruik is genomen tot aan het einde van het kalenderjaar.

Geef geen kosten op die zijn uitgesloten in de wet, bijvoorbeeld:

- Kosten voor de inhuur van arbeid (bijvoorbeeld uitzendkrachten);
- Kosten van uitbesteed onderzoek;
- Kosten voor tweedehands machinerie;
- Afschrijvingskosten, financieringskosten;
- Kosten en uitgaven voor een project dat niet is goedgekeurd/toegekend

Geef alleen kosten op van projecten waarvoor kosten zijn toegekend en voor zover die kosten uitsluitend dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan die S&O-projecten. Uitsluitend dienstbaar en direct toerekenbaar wil zeggen:

- Je maakt de kosten uitsluitend (100%) voor het S&O-project;
- Er is een duidelijk verband tussen de opgegeven kosten en de verrichte S&O-werkzaamheden.

Maak je (een deel van de) kosten ook als je het S&O-project niet zou uitvoeren? Dan zijn deze kosten niet voor 100% toe te rekenen aan je innovatieproject en komen ze niet in aanmerking voor de WBSO.

Houd bij het melden van kosten en uitgaven rekening met het volgende:

- De gerealiseerde kosten en uitgaven die je meldt, moeten zijn betaald op het moment dat je de mededeling doet;
- Je kan alleen kosten en uitgaven melden die je in de aanvraag hebt opgenomen en die RVO heeft toegekend. Dit geldt niet per aanvraag maar per project;
- Je meldt uitsluitend de daadwerkelijk gemaakte en betaalde kosten voor jouw S&O-werkzaamheden. De kosten worden gemaakt op het moment dat je deze voor jouw S&O-werk inzet. Heb je bijvoorbeeld materialen ingekocht die je al wel hebt betaald maar nog niet heeft gebruikt voor jouw S&O-werkzaamheden? Dan kan je deze kosten niet opnemen in de mededeling.

Kosten en uitgaven administratie

- Bewaar (digitale) documenten zoals offertes, opdrachtbevestigingen, facturen, betaalbewijzen etc;
- Administreer de kosten en uitgaven per project;
- Administreer alleen die kosten en uitgaven die (uitsluitend) dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan je S&O;
- Neem in je kosten en uitgaven administratie alleen kosten en uitgaven op die je in de aanvraag heeft opgenomen en die RVO heeft toegekend.

De Breed & Partners
Verlengde Poolseweg 28, gebouw B
4818 CL Breda
076 56 54 321
debreed.nl

Administratieve vragen:
support@debreed.nl

Overige vragen:
hello@debreed.nl