



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 hoofdstuk 8 van de Handleiding WBSO (zie <https://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/publicaties-wbs0>). Hierin 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.

Introductie

Voor een snelle afhandeling van uw aanvraag door een van onze technische experts 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? Download dan de WBSO Handleiding en/of de officiële publicaties via <https://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/publicaties-wbs0>.

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)



Projectomschrijving

Geeft een algemene omschrijving van het project.

Heeft u eerder WBSO aangevraagd voor dit project? Beschrijf dan de stand van zaken bij de vraag "Update project".

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

Vul bij "ja" de naam en vestigingsplaats in van de belangrijkste samenwerkingspartijen en omschrijf kort de bijdrage van deze partij aan het project (maximaal 80 tekens).

Naam samenwerkingspartner

Vestigingsplaats

Bijdrage aan het project

Toelichting

Omschrijf de bijdrage van deze partij(en). Voorbeelden: leverancier, extern bureau, testspecialist, opdrachtgever, klant etc.

Indien naam en/of vestigingsplaats (nog) niet bekend zijn, vul dan "onbekend" in. 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

Omschrijf per fase uw eigen projectwerkzaamheden (S&O-werkzaamheden van het bedrijf waarvoor u deze WBSO-aanvraag indient). Uit de fasering moet ook de vermoedelijke einddatum van het S&O-project blijken.
U kunt maximaal 10 regels invoeren.

Ontwikkelingsactiviteit	Datum gereed
-------------------------	--------------

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. Bij "datum gereed" vult u bij voorkeur mm-jjjj in.

Update project

Vermeld de voortgang van uw S&O-werkzaamheden.

Zijn er wijzigingen in de oorspronkelijke projectopzet of -planning? Geef dan aan waarom dit het geval is.

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 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.

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.

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

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

Toelichting

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. Geeft 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

Geeft 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.

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

Geeft 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 toe kennen. 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

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

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.