



Wet bevordering speur- en ontwikkelingswerk

U hebt via Berenschot een Wet bevordering speur- en ontwikkelingswerkbeschikking (WBSO) ontvangen van RVO. Deze folder is bedoeld als bijlage bij uw beschikking en bevat alle informatie die u nodig heeft inzake de administratie voor de WBSO.

Voordeel en administratieve verplichtingen WBSO

Hoe int u de WBSO bij uw aangifte loonheffingen?

U int de WBSO door een bepaald bedrag in mindering te brengen op uw maandelijkse aangifte loonheffingen. Op uw beschikking vindt u onderstaand overzicht:

Periode S&O-verklaring	mei tot en met augustus 2021
S&O-uurloon	€ 30
Aantal S&O-uren	1.800
S&O-loon	€ 54.000
Aanvullend forfaitair bedrag € 10 per uur over 1.800 S&O-uren, daarboven € 4 per uur	€ 18.000
Totaal bedrag	€ 72.000
Maximale S&O-afdrachtvermindering 40% over € 350.000, daarboven 14%	€ 23.040

Rekenvoorbeeld

Wanneer u ervoor gekozen hebt de daadwerkelijk te realiseren WBSO-kosten en uitgaven op te geven, staan die opgenomen in dit overzicht. Voor het rekenvoorbeeld maakt dit echter geen verschil. Het bedrag dat u per kalendermaand in mindering mag brengen, berekent u aan de hand van bovenstaande gegevens in uw beschikking en wel als volgt:

Maximale S&O-afdrachtvermindering ÷ aantal resterende kalendermaanden binnen de periode = het bedrag per kalendermaand

Stel, uw S&O-verklaring (beschikking) is afgegeven op 12 mei 2021. Op dat moment zijn de kalendermaanden mei tot en met augustus nog niet verstreken en is het aantal resterende kalendermaanden binnen de periode dus vier maanden. De maximale vermindering per kalendermaand bedraagt dan $(€ 23.040 : 4 =) € 5.760$. In de maanden mei tot en met augustus mag u dus per kalendermaand maximaal € 5.760 in mindering brengen op de afdracht van de loonbelasting.

U mag ook een lager bedrag of helemaal niets in mindering brengen. In dat geval kunt u in de maanden daarna een hoger bedrag in mindering brengen. Stel dat u in genoemd voorbeeld in mei niets in mindering brengt, dan resteren er drie kalendermaanden: juni, juli en augustus. De maximale vermindering per kalendermaand bedraagt dan $€ 23.040 : 3 = € 7.680$.

Indien u vierwekelijks aangifte van loonheffingen doet, gelden iets andere regels. Raadpleeg uw adviseur bij Berenschot voor uitleg.

Het voordeel voor S&O-gerelateerde niet-loonkosten en uitgaven (hetzij op basis van daadwerkelijke kosten hetzij op basis van forfait) wordt opgeteld bij het voordeel voor S&O-loonkosten. Over dit gesommeerde bedrag mag u het WBSO-voordeel in mindering brengen op de loonheffingsafdracht.

Het voordeel over zowel de loonkosten (WBSO) als overige S&O-uitgaven (voormalig RDA) wordt verrekend met de loonbelasting van de aanvrager. Als gevolg hiervan moeten de niet-loonkosten door dezelfde entiteit gemaakt worden als de loonkosten, uitgezonderd niet-loonkosten die worden betaald door een andere rechtspersoon uit de fiscale eenheid ten behoeve van het S&O-project; deze mogen worden meegenomen. Dit moet wel in de aanvraag zijn vermeld.

Administratieve verplichtingen

U moet een project-, uren-, kosten en uitgaven- en financiële administratie bijhouden. Uw administratie is voor uzelf, maar deze moet wel beschikbaar zijn voor controle. Uit de administratie moet het volgende blijken:

- **Projectadministratie:** aard, inhoud en voortgang van het verrichte S&O-werk.
- **Urenadministratie:** aantal uren per medewerker per dag, per WBSO-project per periode.
N.B. er moet ook een relatie zichtbaar zijn tussen de gemaakte uren en de diverse documenten in de projectadministratie. Vermeld dus datum en naam van betrokkenen op rapporten, tekeningen, etc. Idealiter noteren uw mensen in het urenschrijfsysteem kort wat zij in de geschreven uren hebben gedaan, eventueel onder verwijzing naar andere documenten.
- **Kosten- en uitgavenadministratie:** aantal kosten en uitgaven per WBSO-project per periode.
- **Financiële administratie:** kopieën van onder andere WBSO-aanvragen, beschikkingen, aangiftes loonheffingen en berekening van het gemiddelde uurloon.

Praktische tips voor het inrichten van deze administratie en een voorbeeldtemplate voor het bijhouden van de uren vindt u op www.berenschot.nl/wbso. Vragen? Neem gerust contact met ons op.

Administratieve verplichtingen niet-loonkosten en uitgaven

Uit uw administratie moet blijken dat de kosten en uitgaven ook daadwerkelijk zijn gemaakt. Per project moet nauwkeurig worden bijgehouden welke WBSO-lasten u heeft gedragen voor dit project, en ook dat die last is gedragen in het jaar waarin deze wordt opgevoerd voor de WBSO. Om de WBSO-vereisten ook daadwerkelijk controleerbaar te maken, moeten alle relevante gegevens in uw administratie terug te vinden zijn:

- Type last (kosten of uitgaven).
- Getekende offertes waaruit blijkt wanneer de verplichting tot aankoop is aangegaan.
- Betaalbewijzen, gedateerd vóór de meldingsdatum van de WBSO-realiseringsdatum (let hier dus op voordat u de realisatie doorgeeft aan RVO).
- Het WBSO-project waarop de last betrekking heeft.

Voor uitgaven:

- Bewijsstukken wanneer een uitgave in gebruik is genomen, vooral wanneer het tijdstip van aangaan van de aankoopverplichting ligt in het jaar vóór het jaar van ingebruikname.
- Administratie van het gebruik van de uitgave indien deze niet uitsluitend voor WBSO-projecten wordt gebruikt, bijvoorbeeld een sluitende tijdregistratie van machinegebruik.
- Voor uitgaven boven € 1 miljoen: bewijsstukken dat in de opvolgende jaren de uitgave nog steeds voor WBSO-projecten wordt gebruikt.

Veelal kunt u volstaan met het leggen van een relatie tussen de posten in uw grootboek en de uitgevoerde WBSO-projecten. Het is toegestaan te schuiven met lasten tussen projecten of af te wijken van het type lasten zoals vermeld in de aanvraag. Voorwaarde is wel dat de afwijkende lasten (verdeling) nog steeds voldoen aan de WBSO-voorwaarden.

Op www.berenschot.nl/wbso vindt u een overzicht van het soort kosten en uitgaven die in aanmerking komen voor de subsidie.

Forfaitaire vergoeding voor niet-loonkosten en uitgaven

Indien u geen tot weinig kosten en uitgaven voorziet, hebt u in de aanvraag kunnen kiezen voor een voordeel op basis van forfait. In dit geval ontvangt u een vaste toeslag boven op het S&O-uurloon van € 10 per S&O-uur voor de eerste 1.800 uren van het kalenderjaar. Voor de overige uren bedraagt de toeslag € 4 per S&O-uur. Uw keuze om gebruik te maken van de forfaitaire of de niet-forfaitaire regeling staat voor een heel kalenderjaar vast, u kunt gedurende het jaar niet switchen.

Benieuwd welke keuze u het meeste voordeel oplevert: opgave van de daadwerkelijke kosten en uitgaven óf de forfaitaire vergoeding? Neem dan contact op met uw adviseur bij Berenschot, wij denken graag met u mee.

Moment van aangaan verplichting en betaling van belang voor aanvraag

Kosten: de WBSO-kosten moeten zijn gemaakt in de periode waarop de WBSO-beschikking betrekking heeft. Dit betekent dat de verplichting (daadwerkelijke aanschaf of bijvoorbeeld tekenen offerte) moet zijn aangegaan in deze periode óf in een latere periode in hetzelfde kalenderjaar.

Uitgaven: voor WBSO-uitgaven geldt dat het bedrijfsmiddel in gebruik moet zijn genomen in het kalenderjaar waarin deze in de WBSO-aanvraag is opgevoerd. Indien dit niet het geval is en het bijvoorbeeld pas een jaar later in gebruik wordt genomen, wordt het bedrag voor het jaar van aanschaf in mindering gebracht op het beschikte WBSO-bedrag. De investering dient dan het volgende jaar opnieuw opgevoerd te worden en zal na ingebruikname definitief opgenomen worden in het WBSO-bedrag van dat (volgende) jaar.

De factuur van de aanschaf moet zijn betaald vóór het moment dat een eventuele realisatiemelding moet zijn gedaan, dus uiterlijk 31 maart van het jaar volgend op het jaar waarin de WBSO-beschikking is afgegeven.

WBSO-uitgaven boven € 1 miljoen

De WBSO-uitgaven worden over vijf jaren uitgesmeerd. U moet de desbetreffende uitgave echter wel in zijn geheel opgeven, iets wat jaarlijks moet worden herhaald zolang deze uitgave nog steeds voor S&O-werk wordt gebruikt. In de vijf opeenvolgende jaren krijgt u 20% van dit bedrag als WBSO-uitgave toegekend, vooropgesteld dat deze dan nog steeds ten dienste staat van WBSO-projecten.

Melding van gerealiseerde S&O-uren én eventuele kosten en uitgaven

Alle uren, kosten en/of uitgaven die u aan S&O-werk binnen de goedgekeurde WBSO-projecten besteedt, moet u melden aan de RVO. U moet dit voor alle beschikkingsperiodes in één keer doen vóór 1 april van het kalenderjaar volgend op het jaar waarop de beschikking is toegepast. Dus voor de beschikkingen die u in 2021 ontvangt, dient u uiterlijk 31 maart 2022 melding te doen van het aantal daadwerkelijk gerealiseerde uren en de gemaakte kosten en/of uitgaven.

Als u minder heeft gerealiseerd dan u in de beschikkingen toegekend hebt gekregen, dan krijgt u een nieuwe beschikking toegestuurd met daarin het subsidiebedrag dat hoort bij het aantal daadwerkelijk gerealiseerde uren en de gemaakte kosten en/of uitgaven. Als u geen melding van uw uren indient, krijgt u een boete opgelegd en worden de uren niet beschikt. Indien u meer uren realiseert dan het aantal toegekende uren, blijft het toegekende subsidiebedrag gelden. Met andere woorden, u kunt niet meer subsidie claimen dan in de beschikkingen is toegekend.

Let op:

- U mag met uren schuiven tussen projecten binnen één beschikking.
- U mag met uren schuiven tussen beschikkingen, mits:
 - deze betrekking hebben op delen van hetzelfde kalenderjaar.
 - het om overgebleven uren gaat uit een eerdere periode (onderrealisatie); deze mogen worden meegenomen naar een latere periode.
 - het om uren gaat met betrekking tot goedgekeurde projecten.
- U mag met kosten en uitgaven schuiven tussen projecten binnen één beschikking voor zover er voor de projecten kosten en/of uitgaven zijn goedgekeurd.
- U mag met kosten en uitgaven schuiven tussen beschikkingen, mits deze betrekking hebben op delen van hetzelfde kalenderjaar én het om overgebleven kosten en uitgaven gaat uit een eerdere periode (onderrealisatie); deze mogen worden meegenomen naar een latere periode, niet andersom.
- U mag de overgebleven kosten en uitgaven meenemen naar een latere periode, mits er voor de betreffende projecten in een eerdere periode wel kosten en uitgaven zijn aangevraagd.
- Neemt uw stagiair deel aan WBSO-activiteiten? Neem dan contact op met uw adviseur bij Berenschot. Bij uitzondering mogen enkele typen stagiairs bijdragen aan het WBSO-voordeel. Het blijkt echter niet altijd verstandig deze uren mee te nemen.

Verder:

- Er mag niet geschoven worden tussen de waarde van uren en de kosten en uitgaven. Dus als u bijvoorbeeld over hebt van het toegekende budget aan kosten en uitgaven, mag dit niet in uren worden omgezet om een tekort aan aangevraagde uren te compenseren.
- Het WBSO-voordeel gebaseerd op de niet-loonkosten en uitgaven wordt bepaald door alle daadwerkelijk gemaakte WBSO-lasten die zijn toe te rekenen aan goedgekeurde WBSO-projecten waarvoor kosten en/of uitgaven zijn aangevraagd. Dus indien deze lasten niet gerelateerd zijn aan toegekende kosten en/of uitgaven voor goedgekeurde WBSO-projecten, krijgt u hier geen subsidie voor. Wij adviseren u ook hogere lasten dan toegekend te administreren. Mocht bij toekomstige controles discussie ontstaan over de rechtmatigheid van bepaalde WBSO-lasten, dan heeft u nog 'reserve' om het volledig toegekende bedrag gestand te doen.
- Bij de keuze voor een forfaitaire vergoeding voor niet-loonkosten en uitgaven is de toeslag gebaseerd op het aantal uren; u hoeft achteraf alleen de gerealiseerde S&O-uren te melden.

Tot slot:

- Indien u aan het eind van het jaar te veel afdrachtvermindering hebt toegepast (u heeft dus een nieuwe, lagere beschikking toegestuurd gekregen), moet u het teveel in mindering gebrachte zo spoedig mogelijk verrekenen in een aangifte loonheffing van het volgende jaar.
- Als u over het betreffende jaar minder loonheffing in mindering hebt gebracht dan waar u recht op hebt, kunt u bij de eerstvolgende aangifte loonheffing in het nieuwe jaar het verschil alsnog in mindering brengen. U moet hierbij wel vermelden op welke maanden in het vorige jaar deze correctie van toepassing is (het zogenaamde terugwentelen van de afdrachtsvermindering naar het vorige jaar).

Berenschot Groep B.V.

Van Deventerlaan 31-51, 3528 AG Utrecht

Postbus 8039, 3503 RA Utrecht

030 2 916 916

www.berenschot.nl