



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Een WBSO-aanvraag en dan...

Leidraad voor het gebruik van de WBSO in 2024
In opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat

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



U heeft een S&O-verklaring ontvangen voor S&O-werkzaamheden in 2024. Wat nu?

- U verreken het financiële voordeel in uw aangifte.
- U voldoet aan uw administratieve verplichtingen.
- U doet op tijd een mededeling.
- U verreken dit correctiebedrag in uw aangifte.

Een RVO-adviseur kan (achteraf) controleren of u aan alle voorwaarden heeft voldaan. Dit kan door uw bedrijf te bezoeken of door een zogenoemde desk controle uit te voeren.

In deze brochure lichten we deze stappen verder toe.

U verreken het financiële voordeel in uw aangifte

U bent een zelfstandig ondernemer

Verrekening van het financiële voordeel

- U neemt de S&O-af trek op in uw aangifte inkomstenbelasting over 2024.
- Realiseert u minder dan 500 S&O-uren? Doe dan op tijd een mededeling. RVO trekt dan uw S&O-verklaring in. U kunt de S&O-af trek niet meer toepassen in uw aangifte inkomstenbelasting.
- U bent voor 2024 door de Belastingdienst aangemerkt als ondernemer voor de inkomstenbelasting en voldoet in 2024 aan het uren criterium van 1.225 uur.

U heeft een bedrijf (bv, nv of vof)

Verrekening van het financiële voordeel

- U mag pas beginnen met verrekenen als u de S&O-verklaring van RVO heeft ontvangen.
- Vanaf het moment dat u de S&O-verklaring heeft ontvangen, kunt u verrekenen in de dan nog resterende aangiftetijdvakken voor de loonheffing.
- U kunt zelf bepalen hoeveel van het toegekende WBSO-voordeel u in welk aangiftetijdvak wilt verrekenen. U kunt dus het totale bedrag in een bepaald aangiftetijdvak verrekenen of verrekenen via een door u gekozen verdeling over de aangiftetijdvakken. Heeft u meerdere S&O-verklaringen ontvangen?
Dan mag u de toegekende bedragen bij elkaar optellen. 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.
- Resteert er na afloop van de periode waarop de S&O-verklaring betrekking heeft nog een bedrag aan S&O-afdrachtvermindering? Dan kunt u dit via correctieberichten verrekenen in aangiftetijdvakken binnen de periode van de S&O-verklaring waarin loonheffing is afgedragen of toepassen in andere aangiftetijdvakken in hetzelfde kalenderjaar.
- Het is niet verplicht om de verrekening gedurende het jaar te baseren op de werkelijk gerealiseerde uren en eventuele kosten en uitgaven. Maakt u minder S&O-uren of kosten of uitgaven dan toegekend? Dan hoeft u 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 kunt u dan zo nodig het bedrag in de correctie-S&O-verklaring die wij u na uw mededeling toesturen, verrekenen. U kunt 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 voorkomt u dat u na het doen van de mededeling teveel genoten S&O-afdrachtvermindering moet terugbetalen.

Tip:

Informatie over het verrekenen kunt u vinden in de WBSO Handleiding 2024 op www.rvo.nl/wbso/publicaties.

U voldoet aan uw administratieve verplichtingen

Heeft u een S&O-verklaring ontvangen voor S&O-werkzaamheden in 2024? 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	Zelfstandig ondernemer of VOF zonder werknemers
U houdt een S&O-administratie bij.	•	•	•
U meldt uiterlijk 31 maart 2025* hoeveel S&O-uren u heeft gemaakt (ook als u geen, minder of meer uren heeft gemaakt dan zijn goedgekeurd).	•	•	
U houdt een administratie bij van de gemaakte kosten en uitgaven.	•		
U meldt uiterlijk 31 maart 2025 hoeveel kosten en hoeveel uitgaven u heeft gemaakt.	•		
U meldt uiterlijk 31 maart 2025 de gemaakte S&O-uren <i>als dit minder is dan 500 uur</i> . RVO trekt uw S&O-verklaring dan in. U kunt de S&O-aftek niet toepassen in uw aangifte inkomstenbelasting.			•
U geeft de burgerservicenummers (bsn's) door van de medewerkers die in 2024 S&O-werkzaamheden hebben uitgevoerd. Deze S&O-medewerkers moeten voorkomen in uw S&O-urenadministratie 2024. RVO berekent hiermee het S&O-uurloon voor een eventuele aanvraag in 2026. U kunt bsn's digitaal doorgeven via mijn.rvo.nl/wbso .	•	•	

* Is uw S&O-verklaring over 2024 pas in 2025 verstuurd? Dan moet u de mededeling binnen drie maanden na de dagtekening van de S&O-verklaring doen.

Waaruit bestaat een goede S&O-administratie?

Een goede S&O-administratie geeft per project eenvoudig en duidelijk inzicht in de aard, inhoud, voortgang (project-administratie) en omvang (urenadministratie) van de uitgevoerde S&O-werkzaamheden. De wijze waarop u de S&O-administratie bijhoudt, mag zoveel mogelijk aansluiten bij wat gangbaar is binnen uw onderneming. Heeft u gekozen voor werkelijke kosten en uitgaven, dan geeft uw S&O-administratie ook inzicht in de gerealiseerde kosten en uitgaven (administratie van kosten en uitgaven). Een goede S&O-administratie bestaat uit:

- 1. Een urenadministratie**
 - In de urenadministratie houdt u bij op welke dagen en hoeveel uur per dag een medewerker S&O heeft verricht en aan welk project de medewerker heeft gewerkt. Zorg ervoor dat de administratie klopt met de verlof- en ziekteregistratie. Tip: maak voor uw urenadministratie gebruik van het *Model urenstaat* op www.rvo.nl/wbso/publicaties.

- 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 etc.

2. Een projectadministratie

- De werkzaamheden die u 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 verschillende (digitale) documenten zoals vergaderstukken en rapportages, tekeningen, correspondentie, foto's van prototypes, testresultaten, meetverslagen, berekeningen etc.

Heeft u een bedrijf (bv, nv of vof) en een S&O-verklaring op basis van 'werkelijke kosten en uitgaven' dan komt daar nog bij:

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. Tip: maak hiervoor gebruik van het *Invoermodel kosten en uitgaven* op www.rvo.nl/wbso/publicaties.
- Deze geeft ook per project op eenvoudige wijze inzicht in de toerekenbaarheid en uitsluitende 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, betaalbewijzen etc.
- U 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 houdt u een goede S&O-administratie bij?

- Houd de S&O-administratie vanaf de start van een project bij, ook als u nog geen S&O-verklaring heeft ontvangen.
- Zorg dat de S&O-administratie tenminste voldoet aan de wettelijke eisen. Verder mag u 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. Niet alleen het eindresultaat is belangrijk.
- Leg binnen 10 werkdagen uw gemaakte S&O-uren vast.
- Zorg dat de projectadministratie gereed is binnen 2 maanden na afloop van elk kwartaal.
- Zorg dat de administratie van kosten en uitgaven gereed is als u de mededeling doet.
- Bewaar de S&O-administratie minimaal 7 jaar.
- Zorg dat de S&O-administratie bij een eventuele controle door RVO-adviseurs beschikbaar is.

Wat bewaart u?

- 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 uw aanvra(a)g(en).
- Eventuele correctie- en/of aanvullende S&O-verklaringen.

Let op!

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

Voorkom correcties en boetes door de volgende fouten niet te maken:

- 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.
- Uw 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 heeft u 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, ziekte-dagen en datums die niet bestaan.
- Er zijn S&O-uren geschreven door stagiairs, afstudeerders of andere medewerkers die niet op de loonlijst staan.
- Er zijn kosten en uitgaven opgenomen in de S&O-administratie die niet (uitsluitend) dienstbaar en direct toerekenbaar zijn aan de goedgekeurde projecten.

Let op!

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

- Werkt u 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.
- Werkt u met meerdere ondernemingen *binnen een fiscale eenheid* aan een gezamenlijk S&O-project? Dan kunt u 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.

Tip:

Checklist verplichtingen

Op pagina 6 en 7 vindt u een checklist verplichtingen. Een handige hand-out met tips en aandachtspunten die u kunnen helpen bij het voldoen aan uw WBSO-verplichtingen.

Mededeling, correctie S&O-verklaring en controle

U bent verplicht om een mededeling te doen, behalve als u een zelfstandig ondernemer bent en 500 S&O-uren (of meer) heeft gerealiseerd. Een mededeling voor de WBSO kunt u eenvoudig via internet indienen. Doe dit wel uiterlijk 31 maart 2025 of, indien uw laatste beschikking over 2024 pas in 2025 is verstuurd, 3 maanden na de verzenddatum van de laatste beschikking. Doet u dit niet tijdig? Dan leggen wij u een boete op. Doet u ook na herinnering geen mededeling? Dan volgt een volledige correctie van uw S&O-verklaring(en) en een boete.

In uw mededeling geeft u op hoeveel S&O-uren er zijn gerealiseerd. Heeft u WBSO aangevraagd voor de werkelijk gemaakte kosten en uitgaven (niet voor forfait)? Dan meldt u ook de totaalbedragen van gerealiseerde kosten en uitgaven. Meldt u minder uren (en kosten en uitgaven) dan zijn toegekend in de S&O-verklaring(en), dan ontvangt u een correctie-S&O-verklaring.

U mag binnen een S&O-verklaring schuiven met S&O-uren tussen toegekende projecten (of schuiven met bedragen tussen toegekende kosten en uitgaven). Als u bijvoorbeeld aan een bepaald project minder tijd besteedt, mag u de resterende uren van dat project besteden aan één of meer andere projecten binnen dezelfde S&O-verklaring die meer uren vragen. Daarnaast mag u 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!

- U kunt alleen kosten en/of uitgaven mededelen die zijn aangevraagd en toegekend. Dit geldt niet per aanvraag maar per project.
- Ook kunt u niet-gerealiseerde S&O-uren (en bedragen van toegekende kosten en/of uitgaven) schuiven naar toegekende projecten (en toegekende kosten en/of uitgaven) die u op een later moment heeft aangevraagd.

Tip:

Maak voor uw mededeling gebruik van de informatie en hulpmiddelen op www.rvo.nl/wbso/realisatie-melden.

Hier vindt u:

- een 'Stappenplan mededelen WBSO' (pdf).
- een rekentool om de totalen van uw gerealiseerde uren en eventuele kosten en uitgaven te bepalen.
- de 'Handleiding mededelen WBSO' (pdf) met veelgestelde vragen en voorbeelden over het schuiven met uren, kosten en uitgaven.

Een correctie-S&O-verklaring

Heeft u een mededeling gedaan en minder S&O-uren (kosten en uitgaven) gerealiseerd dan zijn toegekend? Dan ontvangt u voor het deel van de uren (kosten en uitgaven) dat u niet heeft gerealiseerd van RVO een correctie-S&O-verklaring met daarin het correctiebedrag. Het correctiebedrag in deze correctie-S&O-verklaring is gebaseerd op de door u 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 betaalt u terug via de aangifte loonheffingen. U 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.

Tip:

Geef direct de burgerservicenummers door

Gaat u een mededeling doen over 2024? Geef dan ook gelijk de burgerservicenummers (bsn's) van uw S&O-medewerkers uit 2024 door. Deze S&O-medewerkers moeten voorkomen in uw S&O-urenadministratie 2024. Deze bsn's gebruikt RVO om het S&O-uurloon te berekenen voor uw eventuele WBSO-aanvraag voor 2026. Voor het doorgeven van bsn's gaat u ook naar mijn.rvo.nl/wbso.

RVO controleert

Een RVO adviseur kan (achteraf) controleren of u aan alle voorwaarden heeft voldaan. Dit kan door uw bedrijf te bezoeken of door een zogenoemde desk controle uit te voeren. In beide gevallen neemt RVO eerst contact met u op. U 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 u bij uw aangiftes het bedrag van uw S&O-verklaring(en) juist verrekent.

Bedrijfsbeëindiging of faillissement

- Bent u genoodzaakt uw bedrijf te beëindigen? Geef dat dan zo snel mogelijk aan ons door via wbso@rvo.nl. Wij zetten de 'Mededelingstaak' meteen voor u klaar in het aanvraagportaal. U bent verplicht om binnen 1 maand de gerealiseerde uren en/of eventuele kosten en uitgaven aan ons door te geven.

Veel gestelde vragen

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

U kunt S&O-uren schrijven (en gebruik maken van de WBSO) ongeacht of u het resultaat bereikt dat u voor ogen heeft. Dus ook van niet-succesvolle projecten houdt u een S&O-administratie bij voor alle S&O-werkzaamheden die u verricht totdat het project wordt beëindigd.

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

U ben verplicht om uiterlijk 31 maart 2025 te melden dat u geen S&O-uren heeft gemaakt. U ontvangt van RVO een correctie-S&O-

verklaring. U betaalt eventueel toegepaste afdrachtvermindering terug via uw aangifte loonheffingen. Bent u een zelfstandig ondernemer? Dan moet u ook melden dat u geen S&O-uren heeft gemaakt in 2024. RVO trekt uw S&O-verklaring in. U kunt de S&O-afrek niet toepassen in uw aangifte inkomstenbelasting.

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

Bent u een zelfstandig ondernemer? Dan hoeft u in dit geval geen mededeling te doen. Heeft u een bv, nv of vof (S&O-inhoudingsplichtige)? Dan moet u in dit geval wel een mededeling doen, maar volgt er geen correctie-S&O-verklaring.

Checklist verplichtingen

Geef de juiste burgerservicenummers (bsn's) door.

Heeft u in 2022 gebruik gemaakt van de WBSO? Dan berekenen wij uw S&O-uurloon voor 2024 met behulp van de loongegevens van uw werknemers die het S&O-werk in 2022 hebben uitgevoerd.

- Geef uitsluitend bsn's door van medewerkers die het S&O-werk hebben verricht (en niet van administratief/organisatorisch personeel). Deze S&O-medewerkers moeten voorkomen in uw S&O-urenadministratie 2022.
- Geef de bsn's door van S&O-medewerkers uit het juiste jaar.

Heeft u in 2022 geen gebruik gemaakt van de WBSO? Dan hoeft u geen bsn's door te geven. Voor u geldt dan het forfaitaire S&O-uurloon van € 29.

Meer informatie

www.rvo.nl/wbso/bsnmelden

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

Jaarlijks geeft u uiterlijk 31 maart de gerealiseerde S&O-uren en eventueel gemaakte kosten en uitgaven van het voorgaande jaar aan ons door. U kunt gebruik maken van een aantal handige hulpmiddelen voor het melden van de juiste gegevens. U vindt deze informatie op www.rvo.nl/wbso/realisatie-melden.

Checklist verplichtingen

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 u geen S&O-verklaring heeft ontvangen.
- Schrijf geen S&O-uren op verlofdagen, ziektedagen en datums die niet bestaan.
- Houd S&O-uren bij per persoon, per dag en per project.
- Zorg dat de uitgevoerde werkzaamheden overeen komen 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.

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 uw S&O.
- Neem in uw kosten en uitgaven administratie alleen kosten en uitgaven op die u in de aanvraag heeft opgenomen en die RVO heeft toegekend.

Meer informatie

- Hoofdstuk 9 van de WBSO Handleiding
- 'Een aanvraag en dan' (pdf) op www.rvo.nl/wbso/publicaties.
- www.rvo.nl/wbso > Na uw aanvraag > [S&O-administratie bijhouden](#). Hier staan ook modellen (excel) voor het bijhouden van de uren en de kosten en uitgaven.

Heeft u WBSO aangevraagd voor kosten en/of uitgaven? Denk dan aan het volgende.

Als u uitgaven gedeeltelijk voor de WBSO opvoert, leg dan in uw 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;
- 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:

- u 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.

Maakt u (een deel van de) kosten ook als u het S&O-project niet zou uitvoeren? Dan zijn deze kosten niet voor 100% toe te rekenen aan uw 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 u meldt, moeten zijn betaald op het moment dat u de mededeling doet;
- u kunt alleen kosten en uitgaven melden die u in de aanvraag heeft opgenomen en die RVO heeft toegekend. Dit geldt niet per aanvraag maar per project;
- u meldt uitsluitend de daadwerkelijk gemaakte en betaalde kosten voor uw S&O-werkzaamheden. De kosten worden gemaakt op het moment dat u deze voor uw S&O-werk inzet. Heeft u bijvoorbeeld materialen ingekocht die u al wel heeft betaald maar nog niet heeft gebruikt voor uw S&O-werkzaamheden? Dan kunt deze kosten niet opnemen in de mededeling.

WBSO

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

Klantcontact

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 online indienen van uw aanvraag.

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. De Belastingdienst voert de innovatiebox uit. Een S&O-verklaring is een vereist toegangsticket voor de innovatiebox. Op www.rvo.nl/wbso onder het menu 'Publicaties' vindt u een uitgebreide brochure over de innovatiebox.

Octrooien

Octrooicentrum 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

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

Deze publicatie is tot stand gekomen in opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

© Rijksdienst voor Ondernemend Nederland | november 2023
Publicatienummer: RVO-219-2023/HL-INNO

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) stimuleert ondernemers bij duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. Met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving. RVO werkt in opdracht van ministeries en de Europese Unie.

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

Overzicht ondernemersondersteuning

www.rvo.nl/ondernemersfinanciering