

### Vorbereidingschecklist

- Juridische structuur onderneming
- Overzicht van alle ontwikkelingsactiviteiten
- Toelichting waarom de ontwikkeling nieuw is voor mijn onderneming
- Wie is betrokken bij de ontwikkeling
- Planning van de ontwikkeling (oplevermomenten van (deel)producten etc.)
- Technische collega uitnodigen bij het gesprek (indien nodig)
- Urenschatting van daadwerkelijke ontwikkelactiviteiten

### Toelichting

1. Zorg dat u een duidelijk overzicht heeft van de juridische structuur van uw onderneming. B.V./N.V., eenmanszaak, holding en werkmaatschappijen, op welke entiteit staat het personeel geadmistreerd.
2. Maak een kort overzicht van al uw ontwikkelactiviteiten, niet alleen de projecten waarvan u zelf vermoedt dat ze subsidiabel zijn.
3. Omschrijf alvast voor uzelf waarom u denkt dat deze ontwikkelingen echt innovatief zijn voor uw onderneming;
4. Zorg dat u weet wie er bij de ontwikkeling betrokken zijn; eigen personeel en hun bijdrage/rol in het project, samenwerkingspartners en hun bijdrage, uw eigen rol in het geheel.
5. Ken de planning, de oplevermomenten van een (deel)producten etc.
6. Zorg (indien nodig) ervoor dat een technische collega aanwezig is bij het gesprek, die de kern van de ontwikkelproblematiek kan omschrijven.
7. Maak een gedegen uren schatting van de daadwerkelijke ontwikkelactiviteiten. Hoeveel mensen zijn hoeveel dagen bezig met sec deze ontwikkelingsactiviteiten.