INFORMATIEGIDS

KMO-PORTEFEUILLE ACADEMY

HOE VRAAGT U ALS VLAAMSE KMO SUBSIDIES AAN VOOR DE KMO-PORTEFEUILLE?

Deze informatiegids wordt u aangeboden door

Portilog

Havengebonden en Logistieke Opleidingen uit de praktijk

Portilog cvba vso investeert in het permanent
actueel houden van zijn kennis van de kmo-portefeuille
en is lid van de kmo-portefeuille-academy

POWERED BY Management Information

1 INLEIDING 3

1.1 Wat is de kmo-portefeuille? 3
1.2 Waartoe dient deze gids? 3
1.3 Wie kan een beroep doen op de kmo-portefeuille? 3
1.4 Hoeveel subsidie kan een kmo krijgen? 4
1.4.1 Algemeen overzicht 4
1.4.2 Minimum projectbedrag 4
1.4.3 Gehanteerde definities voor de verschillende diensten 5

2 EÉNMALIGE REGISTRATIEPROCEDURE 6

2.1 Registratie van een persoon (e-ID) 6
2.2 Registratie van een onderneming 7
2.3 Koppel de persoon aan de onderneming 7

3 SUBSIDIEAANVRAAG 8

3.1 Log in 8
3.2 Selecteer uw onderneming 8
3.3 Voer uw projectgegevens in 9
3.4 Voer de informatie over uw dienstverlener in 10
3.5 Uw bevestiging 10
3.6 Subsidienummer en stortingsgegevens 11
3.7 U stort tijdig uw eigen bijdrage 11
3.8 U verkrijgt uw subsidie 11
3.9 U betaalt uw dienstverlener 12
3.10 Beoordeel uw dienstverlener 13

4 STOPPEN EN TERUGBETALING 14

4.1 U hebt nog GEEN betaling uitgevoerd 14
4.2 U hebt al een betaling uitgevoerd, maar het volledige saldo nog niet opgebruikt 15
4.3 U hebt al het VOLLEDIGE PROJECTSALDO uitbetaald 15

Management Information besteedt veel zorg aan het controleren van de informatie in deze gids. Toch kan het zijn dat de informatie verouderd of incorrect is. Mocht u in deze gids informatie tegenkomen waarvan u denkt dat deze onjuist of verouderd is, neem dan contact op met Management Information via kmopacademy@maninfo.be

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

1 INLEIDING

1.1 WAT IS DE KMO-PORTEFEUILLE?

De kmo-portefeuille is een laagdrempelige en interactieve webtoepassing waarmee ondernemers jaarlijks subsidies kunnen bekomen van de Vlaamse overheid voor ondersteuning in hun processen van ondernemen en innoveren.

Via de kmo-portefeuille zijn er subsidies mogelijk voor opleidingen en advies die worden ingekocht bij geregistreerde dienstverleners.

1.2 WAARTOE DIENT DEZE GIDS?

Via deze gids maken wij u stap voor stap wegwijs in de administratieve opvolging van uw subsidieaanvraag. Met dit informatiepakket bieden we u een overzicht van de registratieprocedure enerzijds en de uiteindelijke aanvraag anderzijds. We baseren ons hiervoor op de website van Agentschap Innoveren & Ondernemen.

Doorheen de verschillende hoofdstukken van deze tekst vindt u links naar de gebruikte bronnen. Daarnaast staan er ook enkele tips vermeld die u kunnen helpen bij de procedure van uw subsidieaanvraag.

Maar eerst blijft de vraag: kan u een subsidieaanvraag indienen via de kmo-portefeuille?

1.3 WIE KAN EEN BEROEP DOEN OP DE KMO-PORTEFEUILLE?

De kmo-portefeuille subsidie is bestemd voor:

1. kleine en middelgrote ondernemingen zoals gedefinieerd door de Europese kmo-definitie;

2. vestigingen (en bijhorende werkenden) gelegen in het Vlaams Gewest;

3. ondernemingen uit de privé-sector (participatie van een administratieve overheid moet minder dan 25% zijn);

4. ondernemingen met een aanvaardbare hoofdactiviteit;

5. onderneming met een aanvaardbare rechtsvorm.

VERDUIDELIJKING:

1. Wat is een onderneming?
Een onderneming kan verschillende vormen aannemen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een handelsvennootschap met rechtspersoonlijkheid, maar ook om een natuurlijke persoon die een zelfstandig beroep uitoefent.

De rechtspersoonlijkheid is een belangrijk gegeven. Zo kunnen o.a. vzw's en tijdelijke en stille handelsvennootschappen geen subsidieaanvraag indienen.
Een volledig overzicht van de definitie kunt u hier terugvinden.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

2. Wat is het verschil tussen een kleine en een middelgrote onderneming?

	werknemers	omzet		balanstotaal
kleine ondernemingen	< 50 VTE*	< of = 10.000.000 euro	of	< of = 10.000.000 euro
middelgrote ondernemingen	< 250 VTE*	< of = 50.000.000 euro	of	< of = 43.000.000 euro

*VTE = voltijdsequivalent. Een VTE is één voltijdse werknemer, twee halftijdse, enz.

3. Wat is een aanvaardbare hoofdactiviteit?
Op de website van VLAIO staan alle aanvaardbare hoofdactiviteiten opgelijst. U komt in aanmerking wanneer de nacebelcode van uw onderneming in deze lijst voorkomt. Een volledig overzicht kunt u hier terugvinden.

1.4 HOEVEEL SUBSIDIE KAN EEN KMO KRIJGEN?

1.4.1 Algemeen overzicht

Een kmo kan per kalenderjaar tot 15.000 euro subsidie krijgen via de kmo-portefeuille voor opleiding en advies. Het schema hieronder geeft het subsidiebedrag en het subsidiepercentage weer per dienst.

	OPLEIDING	ADVIES
KLEINE ONDERNEMINGEN	STEUNPERCENTAGE 40%, STEUNPLAFOND 10.000 EURO	
MIDDELGROTE ONDERNEMINGEN	STEUNPERCENTAGE 30%, STEUNPLAFOND 15.000 EURO	

1.4.2 Minimum projectbedrag

De kost van de opleiding of het advies moet minimum € 100 of € 500 bedragen, exclusief btw.

OPLEIDING: € 100
ADVIES: € 500

Btw kan niet betaald worden met de kmo-portefeuille.
Niet subsidiabele kosten dienen rechtstreeks aan de dienstverlener betaald te worden. Dit kan onder meer gaan om cateringkosten die meer dan € 25 per persoon per opleidingsdag bedragen.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

1.4.3 Gehanteerde definities voor de verschillende diensten

Bron: Besluit van de Vlaamse Regering van 26/02/2016.

Opleiding

*"Het **onderricht**, gevolgd door **de werkenden** in de onderneming bij een dienstverlener, dat uitsluitend of hoofdzakelijk gericht is op het verbeteren van het huidige of het toekomstige bedrijfsfunctioneren van de onderneming en gericht is op de kernprocessen van de onderneming. De opleiding draagt bij tot de versterking, groei of transformatie van de onderneming in Vlaanderen."*

Aandachtspunten met betrekking tot de opleiding:

- Deze moet uitsluitend of hoofdzakelijk gericht zijn op het verbeteren van het huidige of het toekomstige bedrijfsfunctioneren van de onderneming
- En gericht op de kernprocessen van de onderneming
- Enkel voor werknemers die tewerkgesteld zijn in een vestiging, gelegen in het Vlaams Gewest
- E-learning kan enkel als er een rechtstreekse supervisie of interactie met de docent mogelijk is. Het moet gaan om effectieve trajecten met feedbackmomenten

Niet subsidiabel binnen opleiding:

- Het aanbieden van een opname van een seminarie
- Teambuildingactiviteiten

Advies

"Het advies, verleend door de dienstverlener , dat uitsluitend of hoofdzakelijk gericht is op het verbeteren van het huidige of het toekomstige bedrijfsfunctioneren van de onderneming en dat bijdraagt tot de versterking, groei of transformatie van de onderneming in Vlaanderen."

"Adviesprojecten zijn:

1) schriftelijke raadgevingen en aanbevelingen die bestaan uit een analyse van de probleemstelling, een eigenlijk advies, een implementatieplan en de begeleiding bij de implementatie;

2) schriftelijke raadgevingen en aanbevelingen die bestaan uit het identificeren, in kaart brengen en onderzoeken van opportuniteiten en oplossingen met betrekking tot het bedrijfsfunctioneren van de onderneming"

Opgelet voor adviezen rond HRM, ICT of Milieu & Energie. Voor deze diensten heeft de overheid specifieke afsprakenkaders uitgewerkt. Check met uw dienstverlener of het advies dat u bij hem wenst aan te kopen al dan niet subsidiabel is.

Niet subsidiabele diensten zijn onder meer (niet-limitatief):

- Wettelijk verplichte adviezen
- Diensten van permanente of periodieke aard: dit zijn adviezen die meer dan één maal worden geleverd binnen een periode van drie jaar. Voorbeelden zijn opvolgingsaudits bij veiligheids-, milieu- en kwaliteitssystemen, belastingadvies, regelmatige dienstverlening op juridisch gebied en reclame; routinematig advies betreffende selectie-, aanwervings- en rekruteringsbeleid
- Diensten die behoren tot de gewone bedrijfsuitgaven van een onderneming bijv. financiële controles, courante adviezen op het vlak van boekhouding-accountancy en fiscaliteit, vertalingen, gestandaardiseerde diensten van computerservicebureaus, …
- Diensten met betrekking tot subsidies (subsidieconsulenten)
- …

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

2 EÉNMALIGE REGISTRATIEPROCEDURE

Om gebruik te kunnen maken van de kmo-portefeuille dient u zich eerst als **persoon** te registreren. Vervolgens registreert u zich als **onderneming**.

Vooraleer u een subsidieaanvraag kan indienen, moet u de geregistreerde gebruiker koppelen aan de geregistreerde onderneming. Deze stap hoeft u maar één keer te doorlopen.

Tip: Om u aan te melden via een elektronische identiteitskaart moet u beschikken over een kaartlezer en dient u de e-ID software te installeren.

Meer informatie nodig over e-ID? Klik hier.

2.1 REGISTRATIE VAN EEN PERSOON (E-ID)

> Stap 1: Klik op www.kmo-portefeuille.be op de snelle link 'Login kmo-portefeuille' en meld u aan met uw elektronische identiteitskaart of uw federaal token.

> Stap 2: Klik op 'Identiteitskaart' en voer uw pincode in.

Doorloop verder de volgende stappen die de online applicatie aangeeft. Na de registratie bent u automatisch aangemeld.

Tips:

1) Neem contact op met uw gemeente indien u uw pincode kwijt bent.
2) Doe als zaakvoerder de eerste registratie zodat u in de toekomst zelf personen kan toevoegen of verwijderen.
3) Geef nooit uw tokenkaart (nodig voor wie toegang wil tot beveiligde overheidstoepassingen) of identiteitskaart door. Deze kaarten bevatten persoonlijke gegevens.
4) Klik hier om een antwoord te krijgen op vaak gestelde vragen over de registratie.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

2.2 REGISTRATIE VAN EEN ONDERNEMING

U bent eerst geregistreerd als persoon. Om gebruik te maken van de digitale steunmaatregelen dient u ook de onderneming waarvoor u toegang wenst, te registreren. Hiervoor is een ondernemingsnummer vereist. Wanneer u het ondernemingsnummer invoert, worden automatisch een aantal gegevens opgeladen vanuit de Kruispuntbank der Ondernemingen.

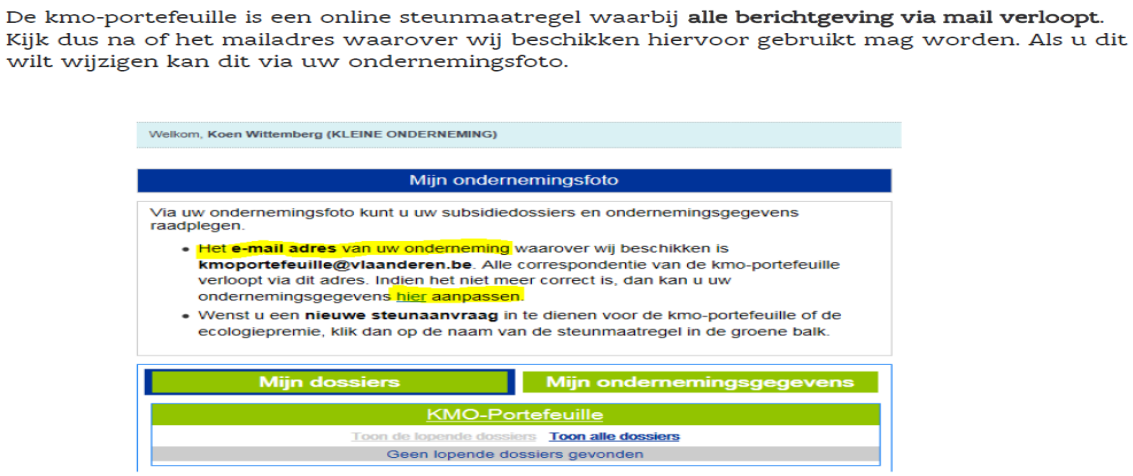
Vul de ontbrekende informatie aan. U ontvangt vervolgens van het Agentschap een activatie URL.

Opgelet: u kan enkel een onderneming registreren als u aangemeld bent als beheerder.

2.3 KOPPEL DE PERSOON AAN DE ONDERNEMING

De ontvangen activatie URL maakt het vervolgens mogelijk om de koppeling te maken tussen de kmo en de gemachtigde en subsidies aan te vragen.

U dient zich wel eerst aan te melden met uw token of e-ID via "login kmo-portefeuille".



Vlaanderen is ondernemen

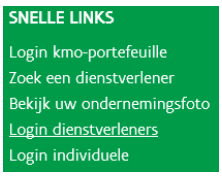
AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

3 SUBSIDIEAANVRAAG

Deze procedure volgt u telkens u een nieuwe subsidieaanvraag wenst in te dienen.
Om een steunaanvraag succesvol in te dienen moet u de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: log in
Stap 2: selecteer uw onderneming
Stap 3: uw projectgegevens
Stap 4: uw dienstverlener
Stap 5: bevestiging
Stap 6: subsidienummer en stortingsgegevens



3.1 LOG IN

Log in op de online applicatie van de kmo-portefeuille.
Ga naar de website www.kmoportefeuille.be en in de rechterkolom klik op

3.2 SELECTEER UW ONDERNEMING

Selecteer uw onderneming en geef aan of dit een kleine, middelgrote of grote onderneming is. De kmo-portefeuille doet hierin reeds een voorstel op basis van de gegevens waarover zij beschikt.

Enkel indien uw onderneming behoort tot een groep van ondernemingen moet u zelf nagaan welke impact deze ondernemingen op de grootteberekening hebben en zo nodig moet u de voorgestelde grootte wijzigen.

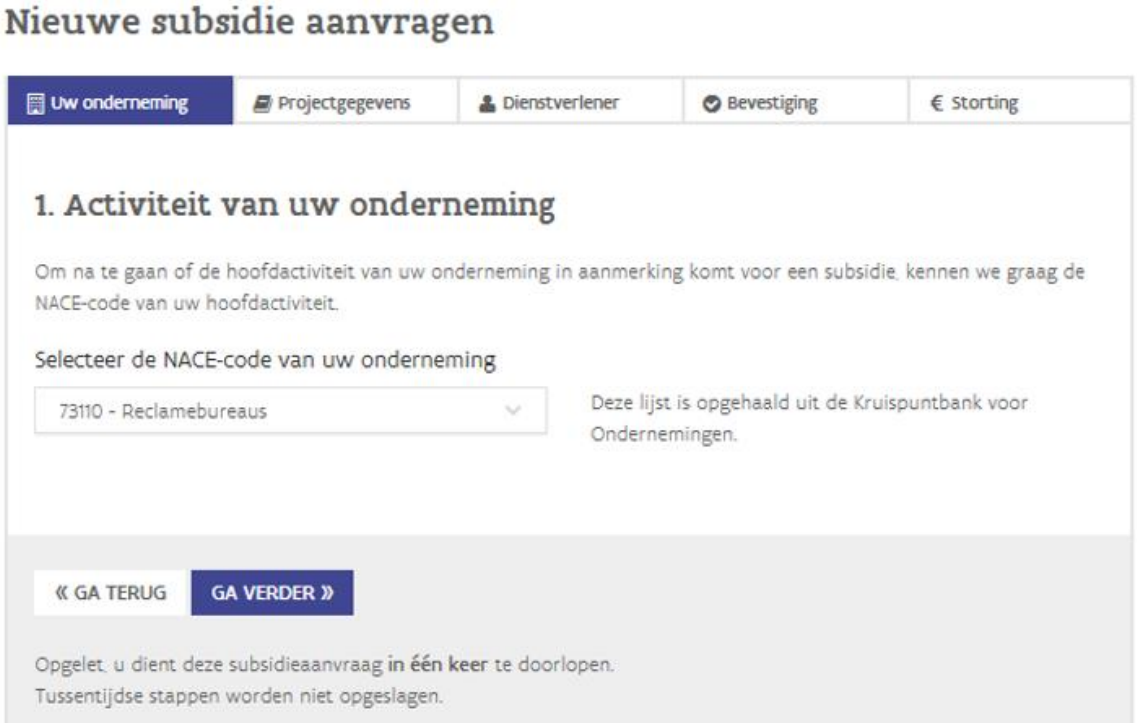
Op basis van uw ondernemingsgrootte krijgt u **jaarlijks subsidiebudget** :
* **kleine ondernemingen = 10.000 euro**
* **middelgrote ondernemingen = 15.000 euro**

Dit subsidiebudget geldt voor de rest van het kalenderjaar.

Vlaanderen is ondernemen
AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

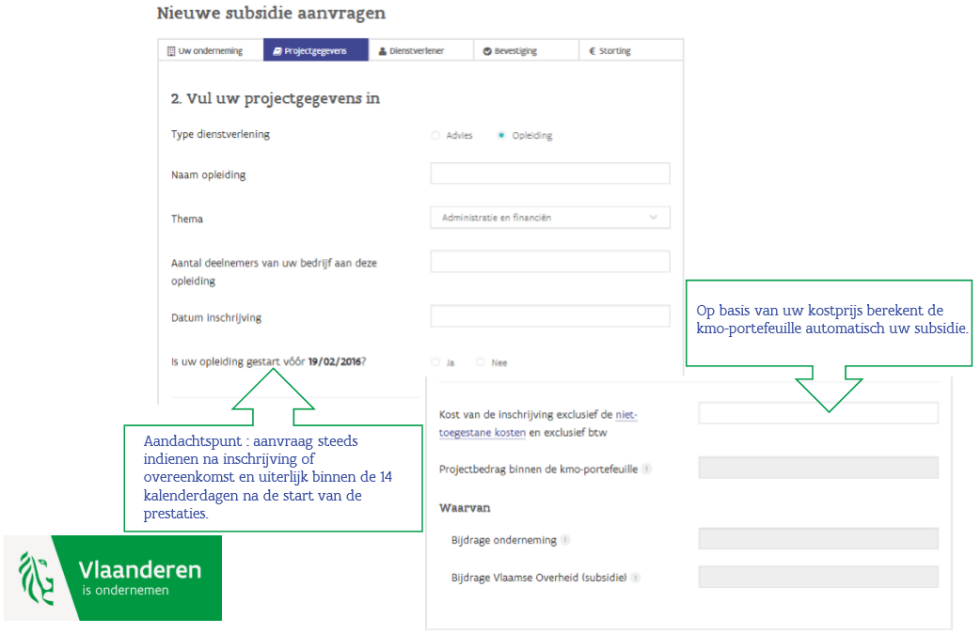
Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

De tweede stap is de bepaling van uw hoofdactiviteit. De lijst die u hier te zien krijgt wordt automatisch opgehaald uit de Kruispuntbank voor Ondernemingen. Is deze lijst onvolledige dan kan u dit wijzigen in de [KBO private search].



3.3 VOER UW PROJECTGEGEVENS IN

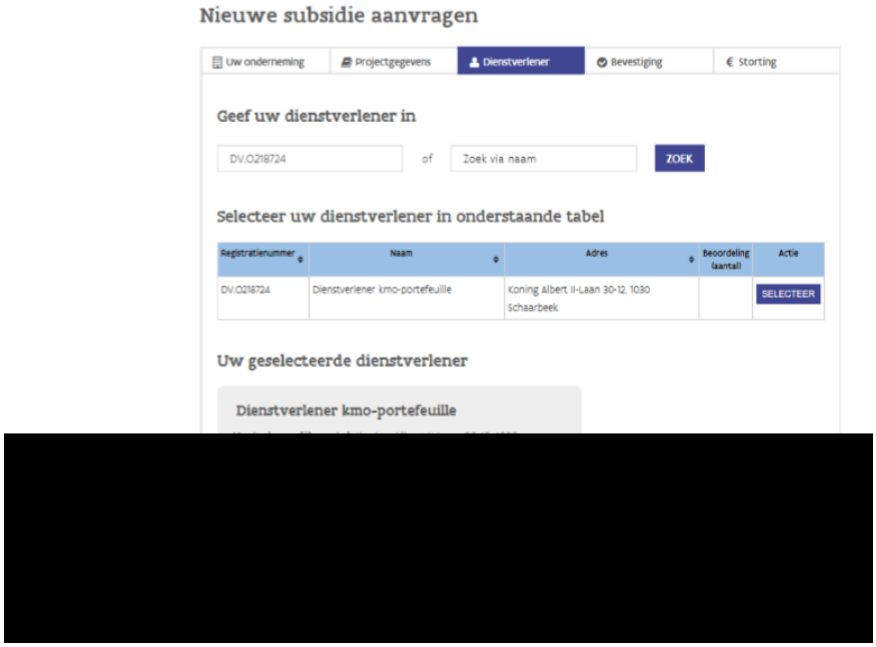
Na de aanduiding van uw hoofdactiviteit beschrijft u waarvoor u een steunaanvraag indient.



Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

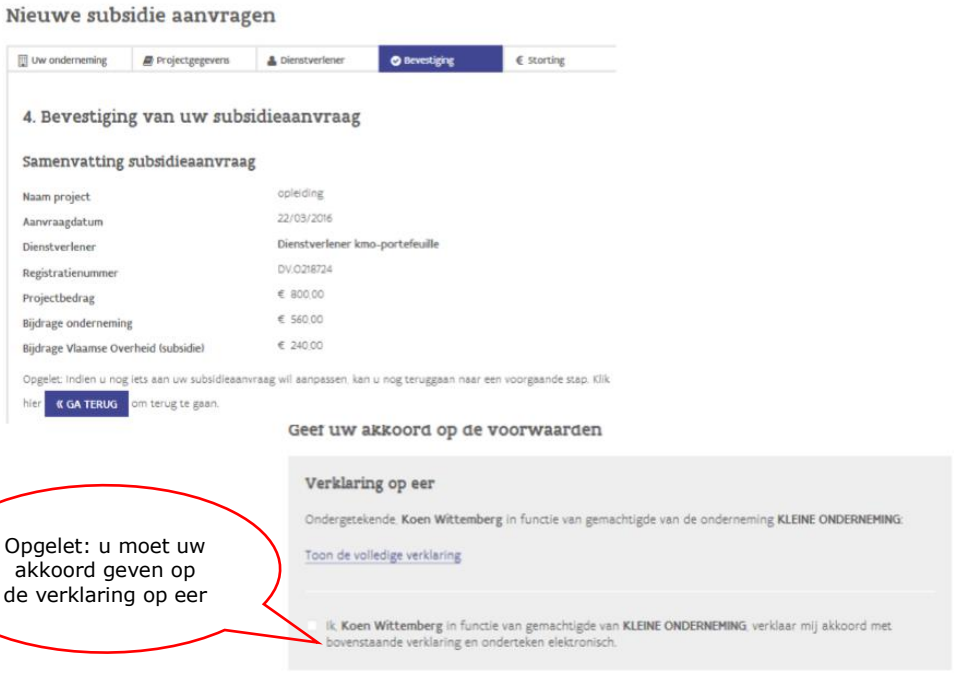
3.4 VOER DE INFORMATIE OVER UW DIENSTVERLENER IN

Vervolgens geeft u aan wie de prestaties zal uitvoeren. U kan dit doen via het registratienummer of via de naam.



3.5 UW BEVESTIGING

In de voorlaatste stap hoeft u enkel te bevestigen dat de projectgegevens juist zijn en dat deze voldoen aan de wettelijke bepalingen d.m.v. een akkoordverklaring op eer.

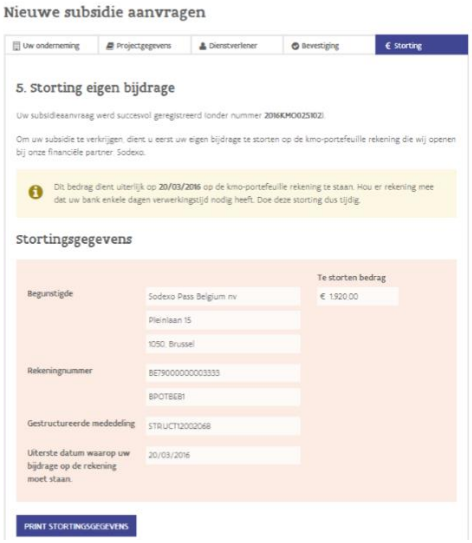


Opgelet: u moet uw akkoord geven op de verklaring op eer

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

3.6 SUBSIDIENUMMER EN STORTINGSGEGEVENS

Bij een succesvolle steunaanvraag krijgt u een subsidienummer en de stortingsgegevens voor uw eigen bijdrage.



Doe tijdig uw storting!

3.7 U STORT TIJDIG UW EIGEN BIJDRAGE

3.8 U VERKRIJGT UW SUBSIDIE

Wanneer uw storting tijdig op de kmo-portefeuille rekening staat, maakt de Vlaamse Overheid de subsidie eveneens over naar deze rekening. U ontvangt hiervan een melding per e-mail. Deze som wordt op dit moment nog niet betaald aan uw dienstverlener.

Beste ondernemer,

Uw storting op naam van uw onderneming voor het project met nummer werd goed ontvangen.

U beschikt nu over een bedrag van euro op uw kmo-portefeuille rekening.
Wanneer uw dienstverlener Dienstverlener kmo-portefeuille u een factuur stuurt, kan u deze via de kmo-portefeuille betalen.

Hoe doe ik een betaling via de kmo-portefeuille?
U doet dit door zich aan te melden via www.kmo-portefeuille.be. Vervolgens klikt u op de knop 'betalen' van het project

Klik hier om toegang te krijgen tot uw portefeuille. Indien deze link niet werkt, kunt u de url kopiëren. Dit doet u door met de rechtermuisknop op de link te klikken. Deze kunt u daarna plakken in de adresbalk van uw internetbrowser.

Tip: beperk de betaling niet tot uw eigen bijdrage maar hou ook rekening met de subsidie. Uw beschikbaar saldo (= eigen bijdrage + subsidie) voor dit project is euro.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

3.9 U BETAALT UW DIENSTVERLENER

Wanneer de dienstverlener u een factuur stuurt, kan u via de online applicatie de opdracht geven om deze via uw kmo-portefeuille rekening te laten betalen.

U vult vervolgens het betaalformulier in:

Vlaanderen is ondernemen

AGENTSCHAP INNOVEREN & ONDERNEMEN

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

3.10 BEOORDEEL UW DIENSTVERLENER

Na betaling kan u uw mening geven over de kwaliteit van de dienstverlening. Dit is niet verplicht maar wenselijk.

Uw subsidieaanvraag krijgt de status 'Afgewerkt'.
Het project is steeds terug te vinden in de historiek van uw kmo-portefeuille.

Bron: www.vlaio.be

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

4 STOPPEN EN TERUGBETALING

Door onvoorziene omstandigheden kan het zijn dat u uw subsidieaanvraag wilt stopzetten. Dit kan u doen door de reden van de stopzetting op te geven via de website van de kmo-portefeuille.
De specifiek te volgen procedure hangt af van de fase waarin u zich bevindt tijdens het stopzettingsproces. We onderscheiden 3 fases:

4.1 U HEBT NOG GEEN BETALING UITGEVOERD

Download het stopzettingsaanvraagformulier van de website van de kmo-portefeuille.
U vult het stopzettingsaanvraagformulier in, ondertekent het en bezorgt het aan de kmo-portefeuille.

AGENTSCHAP
INNOVEREN &
ONDERNEMEN

VERKLARING TERUGBETALING

Ondergetekende, [naam]....,
[functie]....,
[telefoonnummer]....,
verklaart hierbij dat het project [naam project]....
werd stopgezet wegens [reden] ....

Vraag tot terugbetaling aan de klant.

Naam dienstverlener : ....

Registratienummer dienstverlener: ...DV. ....

Naam klant : ....

Ondernemingsnummer klant:....

Projectnummer : ....

Totale projectbedrag : .... euro

Bedrag reeds ontvangen door de dienstverlener : .... euro

DUS bedrag van het stopgezet project bedraagt : ....euro

Indien deze terugbetaling een adviesproject betreft, dient bij deze verklaring een kopie van de prestatiestaten en de betreffende facturen worden toegevoegd. Het schriftelijk adviesverslag kan steeds opgevraagd worden door de dienst kmo-portefeuille.

Naam Onderneming
[handtekening]

Stempel van de Onderneming

Mailen naar
kmoportefeuille@vlaanderen.be

Faxen naar: 02/553.37.41

Vlaanderen
is ondernemen

Opgelet: U krijgt uw aandeel van het projectbedrag teruggestort zodra het project is stopgezet. Het stopzetten van de subsidieaanvraag betekent niet dat uw samenwerking met de dienstverlener is stopgezet.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

4.2 U HEBT AL EEN BETALING UITGEVOERD, MAAR HET VOLLEDIGE SALDO NOG NIET OPGEBRUIKT

U kan het project laten stopzetten en uw eigen aandeel terugkrijgen in volgende gevallen:

a) Stopzetting van de activiteit van **uw onderneming**
b) Stopzetting van de activiteit van **de dienstverlener**

In beide gevallen, dient u volgende documenten voor te leggen:

- een kopie van de verklaring van stopzetting, ingediend bij de Sociale Verzekeringskas voor Zelfstandigen;
- een kopie van de akte van ontbinding of van vereffening bij vennootschappen

c) Overlijden of ongeval met een volledige arbeidsongeschiktheid tot gevolg

- een overlijdensakte of een doktersattest van de bedrijfsleider of eigenaar van een eenmanszaak of zijn meewerkende echtgenoot of echtgenote
- of hoofdaandeelhouder van een vennootschap die de dagelijkse leiding waarneemt van de onderneming;

d) Het project is afgewerkt en heeft minder gekost dan voorzien

- U dient de facturen samen met het ingevulde ondertekende stopzettingsaanvraagformulier aan de kmo-portefeuille te bezorgen.

Specifiek geval: stopzetting van de samenwerking met de dienstverlener (advies) in de loop van het project

- U vraagt de stopzetting aan via de website en aanvullend stuurt u een stopzettingsaanvraagformulier met vermelding van uw projectnummer en de reden van uw stopzettingsaanvraag naar de kmo-portefeuille.
- De kmo-portefeuille bezorgt u vervolgens een terugvorderingsbrief waarin de betaalgegevens vermeld staan om de reeds uitbetaalde subsidie terug te betalen.
- Uw project wordt stopgezet nadat u de betaling aan de administratie correct uitvoert en u krijgt vervolgens het saldo van uw eigen aandeel terug.

4.3 U HEBT AL HET VOLLEDIGE PROJECTSALDO UITBETAALD

Dit kan zich enkel voordoen voor prestaties die onder de dienst Opleiding vallen. De dienstverlener annuleert de dienst vóór het starten van de opleiding en deze wordt niet opnieuw aangeboden: u krijgt uw eigen aandeel terug.

Uw dienstverlener maakt een annulatiebewijs op dat u indient bij VLAIO. Het reeds gestorte deel wordt terugbetaald van zodra de dienstverlener het onterecht uitgekeerde bedrag terugstort aan de kmo-portefeuille.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.

Management Information heeft de kmop-norm ontworpen in opdracht van Agentschap Innoveren & Ondernemen en is door hen aangesteld als erkend auditbureau.

Onze organisatie heeft in totaal reeds meer dan 4000 audits uitgevoerd in de learning- en consultingmarkt. We hebben al meer dan 500 kmop-audits uitgevoerd aan de hand van de kmop-norm.

Copyright © Management Information. All Rights Reserved
Het gebruik van deze informatiegids is voorbehouden voor Portilog en diens klanten.