

KMO-PORTEFEUILLE



4/27/2016

Informatie over de kmo- portefeuille

In deze brochure kan u alle informatie terugvinden over het aanvragen en ontvangen van een subsidie voor advies via de KMO-portefeuille

KMO-Portefeuille

INFORMATIE OVER DE KMO-PORTEFEUILLE

1. WIE KAN EEN SUBSIDIE AANVRAGEN?

- KMO's en vrije beroepen
- Onderneming uit privésector
- Vestiging in Vlaams geweest
- Aanvaardbare hoofdactiviteit (zie nacebel code lijst)
- VZW's zijn uitgesloten

2. VOOR WAT KAN U SUBSIDIE KRIJGEN?

Komen in aanmerking de schriftelijke raadgevingen bedoeld om de werking van uw onderneming te verbeteren, die gericht zijn op de kernprocessen van de onderneming, en die u in staat stellen om correcte en fundamentele onderbouwde beslissingen te nemen voor uw bedrijf. Bv.:

- Strategiebepalingen, d.m.v. SWOT-analyse, Osterwalder, ...
- Advies i.v.m. mogelijke overdracht (familiale) onderneming
- Haalbaarheidsstudies, die de economische en financiële impact van een project op de onderneming
- Investeringsanalyses (bv. Aankoop nieuw magazijn, ...)
- Communicatiestrategie
- Marktonderzoek met bijhorend advies
- ...

3. WAT KOMT NIET IN AANMERKING?

- Wettelijk verplichte adviezen, verplichte audits of adviezen betreffende milieu, energie, veiligheid, kwaliteit, hygiëne, e.d..
- Het opmaken van een ondernemingsplan voor een startende onderneming
- Adviezen van permanente of periodieke aard: dit zijn adviezen die meer dan één maal worden geleverd binnen een periode van drie jaar.
- Adviezen die behoren tot de gewone bedrijfsuitgaven van een onderneming. Bv.: financiële controles, courante adviezen op het vlak van boekhouding-accountancy en fiscaliteit, vertalingen, gestandaardiseerde diensten van computerservicebureaus, ...
- Diensten in verband met het vervullen van formaliteiten betreffende registratie en instandhouding van intellectuele eigendomsrechten.
- ...

VOORWAARDEN

- De dienstverlening:
 - Het advies vertrekt vanuit een concrete probleemstelling en zorgt dat u bedrijfsbeslissingen neemt op basis van analyse (onderzoek), advies (suggesties, raadgevingen) en een implementatieplan (actieplan, stappenplan, concreet advies).
 - Het advies staat in een geschreven document.
 - De dienstverlening kost minimaal 500 euro, exclusief btw.
 - U sluit een overeenkomst met een geregistreerde dienstverlener.
 - Het adviesproject moet afgerond zijn voor 31 december van het jaar na uw steunaanvraag.
 - U vraagt de steun online aan vanaf het sluiten van de overeenkomst tot maximaal veertien dagen na de start van de samenwerking.

- Na de adviesprestaties krijgt u van uw dienstverlener een gepersonaliseerd adviesrapport.
- Mogelijke vormen van advies:
 - **Schriftelijke** raadgevingen en aanbevelingen die bestaan uit een **analyse van de probleemstelling**, een **eigenlijk advies**, een **implementatieplan** en de **begeleiding** bij de implementatie
 - **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 ondernemingen
- De overeenkomst bevat minstens:
 - De naam van de dienstverlener en zijn registratienummer
 - De naam van KMO en zijn ondernemingsnummer
 - De startdatum van de prestaties
 - De totale prijs (exclusief btw)
 - Een gedetailleerde beschrijving van de te leveren prestaties
 - Handtekening van de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de dienstverlener en de van de KMO
 - De datum waarop de overeenkomst werd gesloten
- Advies bevat minstens:
 - De naam van de dienstverlener en zijn registratienummer
 - De datum van het verslag
 - De naam van de onderaannemers, indien van toepassing
- Factuur bevat minstens:
 - De naam en het registratienummer van de dienstverlener
 - Een gedetailleerde beschrijving van de prestaties
 - Datum
 - Prijs exclusief btw

- Indien van toepassing, een aparte vermelding van de niet in aanmerking komende diensten en de prijs daarvan.

4. HOEVEEL SUBSIDIE KAN U OP JAARBASIS VOOR ADVIES KRIJGEN?

- Kleine ondernemingen: 40% steun met een maximum van 10.000 euro
- Middelgrote ondernemingen: 30% steun met een maximum van 15.000 euro

Opgelet: dit budget geldt voor advies en opleiding samen

	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.

6. ONZE TARIEVEN

ONZE PRIJZEN		UURTARIEF (EXCL.BTW)
▪ INTAKE GESPREK		125 EURO
▪ SWOT ANALYSE		125 EURO
▪ STRATEGIE		125 EURO
▪ INVESTERINGSANALYSE		125 EURO
▪ ...		125 EURO

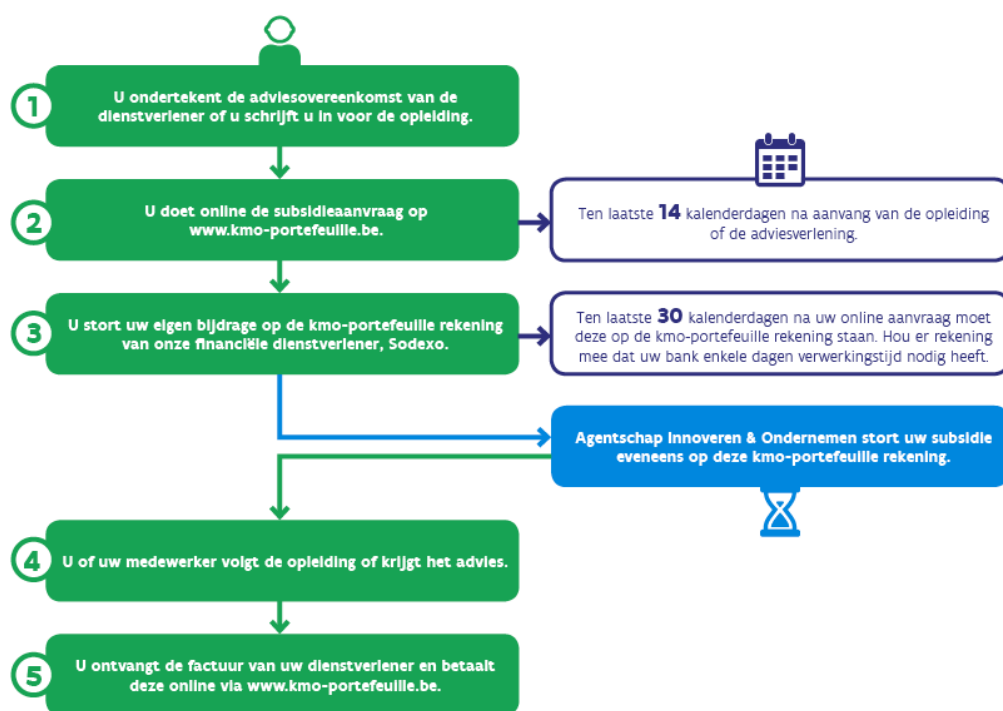
7. PRAKTISCHE WERKING SUBSIDIE AANVRAAG – PROCEDURE

Als u voor de eerste keer een subsidieaanvraag wil doen, moet u uw onderneming eerst registreren. Voor de registratieprocedure kan u terecht op:

<http://www.vlaio.be/artikel/registratie-en-aanmelden>

Elke subsidieaanvraag gebeurt online nadat u een overeenkomst voor advies hebt afgesloten met uw dienstverlener of een persoon die werkt binnen uw onderneming hebt ingeschreven voor een opleiding. Elke subsidieaanvraag moet ten laatste 14 dagen na de startdatum van de prestaties zijn ingediend.

Hieronder vindt u een overzicht van de te doorlopen procedure:

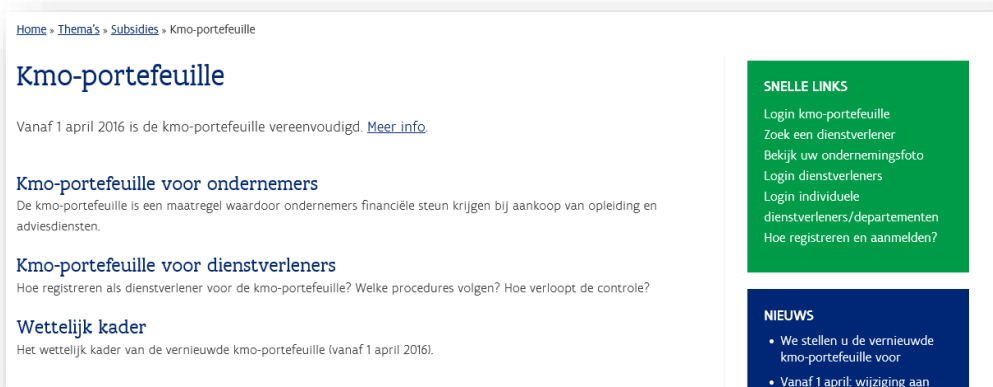


8. PRAKTISCHE WERKING SUBSIDIE AANVRAAG – ELEKTRONISCHE AANVRAAG – IN 13 STAPPEN

1) Ga naar de website

<http://www.vlaio.be/themas/kmo-portefeuille>

2) Klik op login KMO-portefeuille (in het groene kadertje)



3) Login via token of e-ID



4) Login met token

Aanmelden met beveiligingscodes op papier (token)

Ik ben een bestaande gebruiker



- 1 Vul uw **gebruikersnaam** en **wachtwoord** in
Gebruikersnaam
Wachtwoord
[Gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten?](#)
- 2 Klik op **Verdergaan**

Verdergaan

Aanmelden met beveiligingscodes op papier (token)

Ik ben een bestaande gebruiker



- 1 Neem uw persoonlijk papieren kaartje (token) bij de hand
- 2 Vul de beveiligingscode **nummer 2** van je kaartje in
beveiligingscode
- 3 Klik op **Verdergaan**

Verdergaan

5) Selecteer de onderneming voor wie je de subsidie wil aanvragen

Selecteer onderneming

U bent aangemeld.

U kunt nu optreden als gemachtigde in naam van één van de hierna volgende ondernemingen die reeds geregistreerd zijn.

Kies de onderneming waarvoor u zich wilt aanmelden. U krijgt voor deze onderneming toegang tot de digitale steunmaatregelen. Dit betekent dat u een subsidie kunt aanvragen of het overzicht van de lopende dossiers kunt bekijken.

Indien u nadien voor een andere onderneming toegang wenst tot de digitale steunmaatregelen, klik dan op "Onderneming Afmelden" en kies vervolgens de andere onderneming waarvoor u zich wenst aan te melden.

Indien u een andere onderneming wilt registreren, [klik hier](#).

Kies een onderneming

☐ ACCOUNTANTSKANTOOR CLAESEN (0464462922)

☒ Fiduciaire Claesen en Partners (0428183338)

Aanmelden

6) Bevestig de grootte van uw onderneming

Bevestig grootte onderneming

Volgens uw gegevens bent u een **Kleine Onderneming**

Ik verklaar op eer dat deze onderneming, volgens de [EU-definitie](#) en rekening houdend met eventuele partnerondernemingen en verbonden ondernemingen beschouwd moet worden als:

☒ Kleine Onderneming

☐ Middelgrote Onderneming

☐ Grote Onderneming

Bevestig

7) Selecteer KMO-portefeuille

Mijn ondernemingsfoto

Via uw ondernemingsfoto kunt u uw subsidiedossiers en ondernemingsgegevens raadplegen.

- Het **e-mail adres** van uw onderneming waarover wij beschikken is **info@claesens.be**. Alle correspondentie van de kmo-portefeuille verloopt via dit adres. Indien het niet meer correct is, dan kan u uw ondernemingsgegevens [hier](#) aanpassen.
- Wenst u een **nieuwe steunaanvraag** in te dienen voor de kmo-portefeuille of de ecologiepremie, klik dan op de naam van de steunmaatregel in de groene balk.

Mijn dossiers

Mijn ondernemingsgegevens

KMO-Portefeuille

[Toon de lopende dossiers](#) [Toon alle dossiers](#)

Dossiernummer	Startdatum	Status
2016KMO063491	11/04/2016	Lopend

8) Klik op nieuwe subsidie aanvragen

Uw kmo-portefeuille overzicht

Zolang het subsidiebudget voor dit jaar niet is uitgeput, kan je nog subsidies aanvragen ten belope van € 9.582.

[NIEUWE SUBSIDIE AANVRAGEN](#)**Historiek subsidies**

9) Selecteer de activiteit van uw onderneming

Nieuwe subsidie aanvragen

Uw onderneming

Projectgegevens

Dienstverlener

Bevestiging

Storting

1. Activiteit van uw onderneming

Om na te gaan of de hoofdactiviteit van uw onderneming in aanmerking komt voor een subsidie, kennen we graag de NACE-code van uw hoofdactiviteit.

Selecteer de NACE-code van uw onderneming

69201 - Accountants en belastingconsulenten

Deze lijst is opgehaald uit de Kruispuntbank voor Ondernemingen.

[« GA TERUG](#)[GA VERDER »](#)

Opgelet, u dient deze subsidieaanvraag **in één keer** te doorlopen.
Tussentijdse stappen worden niet opgeslagen.

10) Vul de projectgegevens in

2. Vul uw projectgegevens in

Type dienstverlening ☒ Advies ☐ Opleiding

Naam advies

Thema

Datum overeenkomst

Is uw advies gestart vóór **11/04/2016**? ☐ Ja ☐ Nee

Kost van de overeenkomst exclusief de [niet-toegestane kosten](#) en exclusief btw

Projectbedrag binnen de kmo-portefeuille

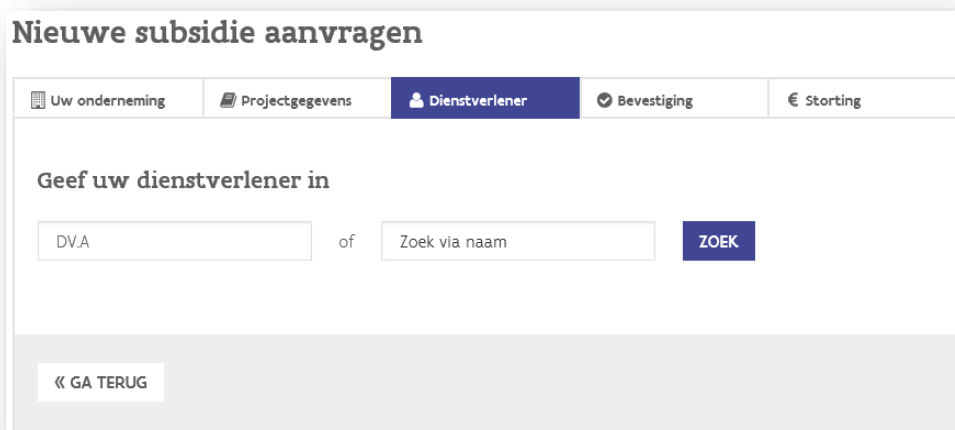
Waarvan

Bijdrage onderneming

Bijdrage Vlaamse Overheid (subsidie)

[« GA TERUG](#) [GA VERDER »](#)

11) Geef u dienstverlener in



Nieuwe subsidie aanvragen

Uw onderneming Projectgegevens **Dienstverlener** Bevestiging Storting

Geef uw dienstverlener in

DVA of Zoek via naam **ZOEK**

« GA TERUG

12) Bevestig uw aanvraag

13) U verkrijgt uw stortingsgegevens

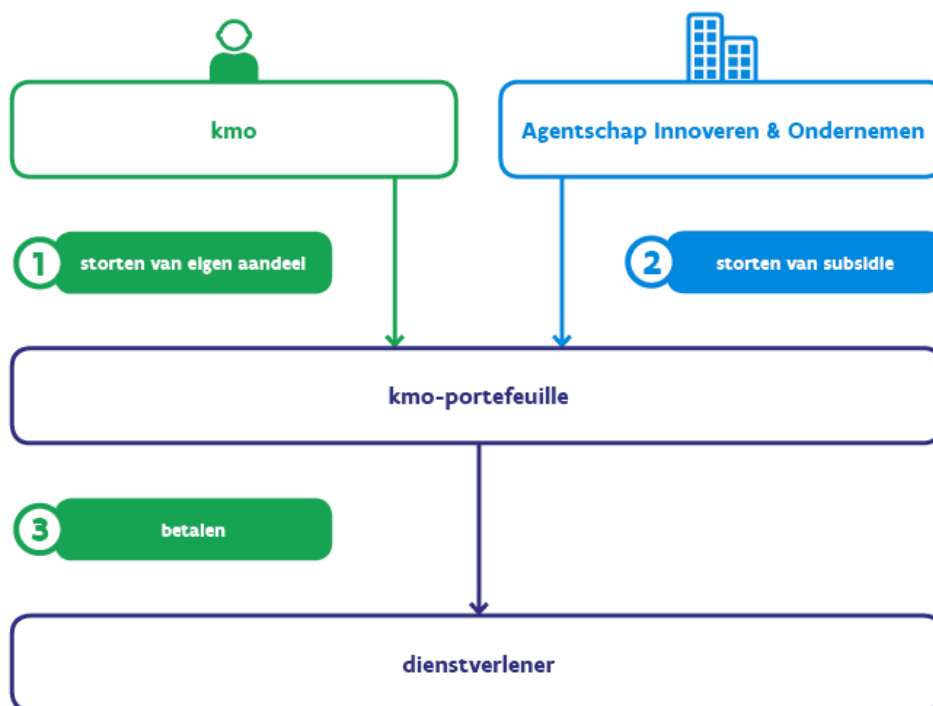
BELANGRIJKE AANDACHTSPUNTEN**9. TERMIJN INDIENEN AANVRAAG.**

U kan uw subsidie pas aanvragen wanneer u de adviesovereenkomst hebt ondertekend of een persoon die werkt binnen uw onderneming hebt ingeschreven voor een opleiding. Tot 14 kalenderdagen na de start van de prestaties kan u de subsidieaanvraag indienen.

Hou er rekening mee dat u ook alle eventuele voorafgaandelijke procedures aan de registratie (aanvraag token of installatie EID) moet doorlopen binnen deze 14 kalenderdagen.

Een aanvraag kan niet meer worden ingediend na het verlopen van de 14 kalenderdagen na de start van de prestaties.

10. HET VERSCHIL TUSSEN STORTEN EN BETALEN.



11. STORTINGSGEGEVENS.

U vindt de stortingsgegevens terug in de automatisch verzonden mail na uw subsidieaanvraag of op de kmo-portefeuille via de knop 'storten'.

12. NIET TIJDIGE STORTING OF GEEN CORRECTE MEDEDELING/BEDRAG.

Binnen de 30 kalenderdagen na uw subsidieaanvraag, moet het eigen aandeel op de rekening van Sodexo staan. Hou er rekening mee dat een overschrijving enkele dagen in beslag kan nemen en dat banken uw betaalopdracht niet verwerken in het weekend en op feestdagen. Gebruik steeds de volledige en juiste stortingsgegevens. Omdat de subsidieaanvraag automatisch verloopt, zal uw storting bij een verkeerd bedrag of een verkeerde mededeling niet aanvaard worden en automatisch worden teruggestort. Bij een laattijdige storting wordt uw subsidieaanvraag automatisch geannuleerd.

Werd uw storting geannuleerd dan kunt u een nieuwe subsidieaanvraag doen voor hetzelfde project indien de prestaties nog geen 14 kalenderdagen geleden gestart zijn. Zijn de prestaties meer dan 14 kalenderdagen geleden gestart, dan kan u geen nieuwe subsidieaanvraag meer doen voor deze opleiding of dit advies.

13. OPDRACHT TOT BETALEN.

U betaalt uw dienstverlener nadat u de factu(u)r(en) van de opleiding of het advies hebt ontvangen. Het is mogelijk om via de kmo-portefeuille meerdere betalingen te doen. Hou er rekening mee dat nadat u de opdracht tot betaling hebt gegeven, het 14 dagen kan duren voor het geld op de rekening van uw dienstverlener staat..

Opgelet! Een project wordt automatisch afgesloten op 31 december van het kalenderjaar volgend op het jaar waarin u uw subsidie hebt aangevraagd. Na deze datum kan u dus geen betalingen meer doen voor dat project.

13. VOORBEELD BOEKHOUDKUNDIGE VERWERKING.

Veronderstel:

De firma Janssens (een kleine onderneming), heeft beslist advies in te winnen, bij een door het Vlaams Gewest erkende adviesverlener.

Na contact met een adviesverlener en het Vlaamse Gewest, na opening van zijn portefeuille, betaalt de firma Janssens zijn %-deel aan Sodexo Pass .

CASUS

Het advies kost 1600 Euro, exclusief BTW

		storting aan Sodexo van eigen	
Boeking nr. 1	((60%))	aandeel	eigen aandeel
579001	Kmo-portefeuille	960	
550000	@ Bank		960

Na ontvangst wordt het geld in de portefeuille opgenomen aan 100%

Boeking nr. 2	((40%))	boekings van te gebruiken subsidie	subsidiegedeelte
579001	Kmo-portefeuille	640	
489000	@ Ontvangen, niet gebruikte subsidies		640

De Heer Peeters krijgt het adviesrapport

Boeking nr. 3

Firma Janssens ontvangt en boekt de factuur vanwege de adviesverlener

61..00	Ereloon advies	1600	
411100	Aftrekbare BTW	336	
440000	@ Leverancier		1936

Boeking nr. 4

– Overmaken van de verschuldigde som aan dienstverlener via kmo-portefeuille

(bedrag zonder BTW)

440000	Leverancier	1600	
579001	@ kmo-portefeuille		1600
	- Gebruik v/d subsidie		
			subsidiegedeelte
489000	Ontvangen, niet gebruikte subsidies	640	
	@		
740000	Uitbatingsubsidies		640

Boeking nr. 5

- Betaling saldo aan Opleidingsverstrekker
(BTW en niet aanvaardbare kosten moeten rechtstreeks aan de DVL betaald worden)

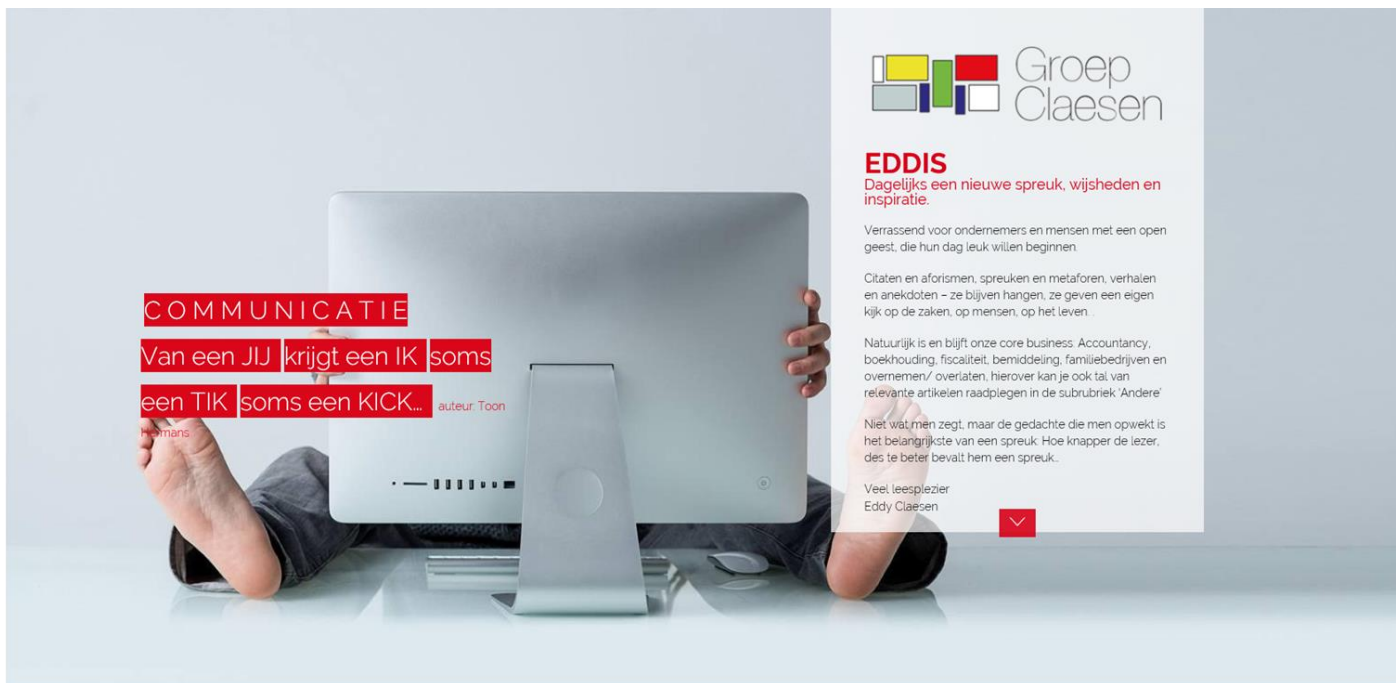
440000	Leverancier	336	
550000	@ Bank		336

14. NIET-LIMITATIEVE LIJST VAN SOORTEN ADVIES

Soort advies	Subsidieerbaar	Niet subsidieerbaar
Het analyseren van de sterke en zwakke punten van een onderneming om zo een strategisch plan op te stellen. SWOT-analyse	X	
Strategische richting van een onderneming bepalen d.m.v. het uitwerken van een Osterwalder business canvas	X	
Advies omtrent aanslag van ambtswege		X
Advies omtrent groeimogelijkheden onderneming	X	
Het maken van een financieel plan voor een startende onderneming		X
Advies omtrent kleine (vaak terugkerende) investeringen		X
Advies omtrent investeringen (die niet vaak voorkomen), die een grote impact hebben op de onderneming	X	

Advies omtrent omzetting vennootschap in een andere vennootschapsvorm		X
Advies hoe de continuïteit van de onderneming kan verzekerd worden	X	
Advies omtrent de (financiële) ratio's van de onderneming		X
Beoordeling haalbaarheid van een bepaald project	X	
Vermogensplanning		X
Advies omtrent samenwerkingsverbanden	X	
Fiscale optimalisatie		X
BTW-advies		X
Bemiddeling		X

DANK U VOOR HET VERTROUWEN



COMMUNICATIE
Van een JIJ krijgt een IK soms
een TIK soms een KICK... auteur: Toon
Hermans

 **Groep
Claesen**

EDDIS
Dagelijks een nieuwe spreuk, wijsheden en
inspiratie.

Verrassend voor ondernemers en mensen met een open
geest, die hun dag leuk willen beginnen.

Citaten en aforismen, spreuken en metaforen, verhalen
en anekdotes – ze blijven hangen, ze geven een eigen
kijk op de zaken, op mensen, op het leven.

Natuurlijk is en blijft onze core business: Accountancy,
boekhouding, fiscaliteit, bemiddeling, familiebedrijven en
overnemen/ overlaten, hierover kan je ook tal van
relevante artikelen raadplegen in de subrubriek 'Andere'.

Niet wat men zegt, maar de gedachte die men opwekt is
het belangrijkste van een spreuk. Hoe knapper de lezer,
des te beter bevalt hem een spreuk.

Veel leesplezier
Eddy Claesen



Claesen bvba . **Accountantskantoor** - Claesen en Partners bvba . **Fiduciaire**
Kuilenstraat 16, 3600 Genk Tel: + (32) 89.91.10 E-mail: eddy.claesen@claesen.be . www.claesen.be