



Vlaanderen
is ondernemen

Handleiding kmo-portefeuille : steunaanvraag via de VLAIO-app

Versie 16 juni 2025

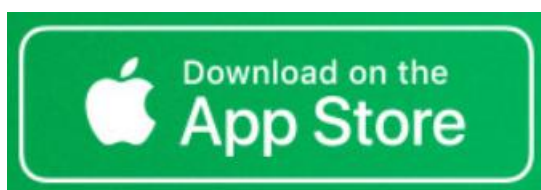
Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Download de VLAIO-app.....	3
Kmo-portefeuille: steunaanvraag via de VLAIO-app.....	3
Stap 1 van 5 : de groottebepaling en de NACE-code	4
Stap 2 van 5 : de dienstverlener en het type dienstverlening	6
Stap 3 van 5 : de projectinformatie.....	6
Stap 4 van 5 : de subsidie.....	8
Stap 5 van 5 : het dossiernummer en de stortingsgegevens	10
Storting eigen aandeel	11
Ontvangst subsidie.....	13
Betalen van de factuur	14
Beoordelen prestaties dienstverlener	15
Hulp nodig of heb je een vraag?	16

Download de VLAIO-app

Met de VLAIO-app wil VLAIO je maximaal informeren en biedt zij jou de mogelijkheid om zelf te kiezen over welke onderwerpen je informatie wenst te ontvangen. Via de app kan je eveneens een afspraak maken met een bedrijfsadviseur of vragen te stellen aan de ingebouwde chatbot. Beschik je reeds over een kmo-portefeuille, dan kan je er jouw subsidiedossiers opvolgen of steunaanvragen indienen. Lees onze [infopagina](#) om de mogelijkheden van de VLAIO-app te ontdekken.

De VLAIO-app is beschikbaar via de App Store (iOS) of via Google Play (Android). Klik op het logo om de VLAIO-app te downloaden.

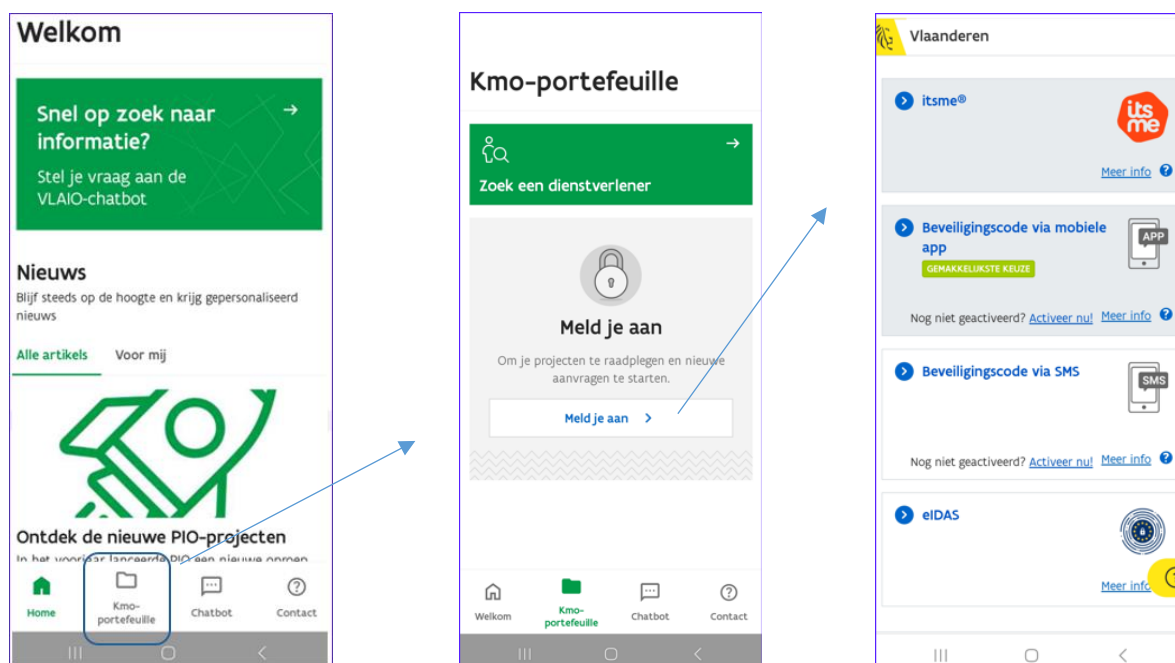


Belangrijk: heb je nog geen gebruik gemaakt van de kmo-portefeuille, dan dien je eerst een kmo-portefeuille aan te maken via de webtoepassing kmo-portefeuille. Lees [hier](#) de handleiding.

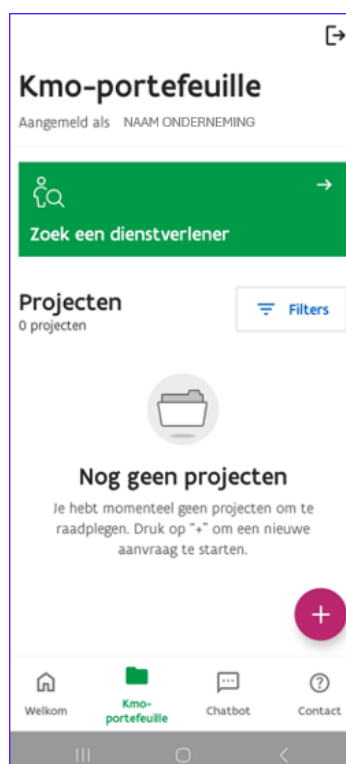
In dit document tonen we jou hoe je vlot een aanvraag kmo-portefeuille indient via de VLAIO-app.

Kmo-portefeuille: steunaanvraag via de VLAIO-app

Onderaan het startscherm vind je de knop 'kmo-portefeuille'. Kies vervolgens je manier van aanmelden (bijvoorbeeld aanmelden via Itsme). Voor hulp kan je terecht op het gratis nummer 1700 of op [de informatiepagina's](#). Na je authenticatie krijg je toegang tot de kmo-portefeuille.



Klik op de roze knop met het plusteken om een steunaanvraag in te dienen. De te volgen stappen worden hierna beschreven.



Stap 1 van 5 : de groottebepaling en de NACE-code

Met de kmo-portefeuille krijg je als onderneming financiële steun voor de aankoop van diensten die de kwaliteit van je onderneming verbeteren binnen specifieke thema's: bedrijfsstrategie, beroepsspecifieke competenties, digitalisering, duurzaamheid, financiële geletterdheid, innovatie, internationalisering en personeelsmanagement.

Kleine ondernemingen krijgen 30% steun en middelgrote ondernemingen 20%. Voor een advies of opleiding met betrekking tot het thema cybersecurity of het thema 'duurzaamheid - energie-efficiëntie' krijgen kleine ondernemingen een steun van 45% en middelgrote ondernemingen een steun van 35%.

Elke onderneming kan maximaal 7.500 euro steun per jaar krijgen.

De kmo-portefeuille doet reeds een voorstel over de ondernemingsgrootte op basis van de gegevens waarover zij beschikt (omzet, balans en tewerkstelling van het ondernemingsnummer waarvoor ingelogd wordt). Behoort jouw onderneming tot een groep van ondernemingen, dan dien je zelf na te gaan welke impact deze ondernemingen op de groottebepaling hebben en zo nodig dien je de voorgestelde grootte te wijzigen.

De berekening van de ondernemingsgrootte gebeurt op basis van de Europese kmo-definitie : <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille/voorwaarden-voor-subsidie-de-kmo-portefeuille/de-europese>

De grootte wordt bij de eerste steunaanvraag vastgeklikt voor de rest van het kalenderjaar. Je ziet hieronder een printscreen van het scherm. Is de getoonde grootte niet correct, contacteer ons.

Hulp nodig?

Op basis van de NACE-code (de activiteitenencode) kunnen we nagaan of je onderneming in aanmerking komt voor een steunaanvraag. Vul hier de vijfcijferige NACE-code van de hoofdactiviteit van je onderneming in. De hoofdactiviteit is de activiteit die de meeste omzet genereert. Je kan de NACE-code vinden in de inschrijving van je onderneming bij de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#).

Tip : sla je NACE – code op, zo hoef je bij een volgende aanvraag deze niet meer in te geven.

☒ Opslaan voor later

Stap 2 van 5 : de dienstverlener en het type dienstverlening

Zoek de geregistreeerde dienstverlener via het registratienummer of via (een gedeelte) van de naam en selecteer vervolgens of de dienstverlening een opleiding of een advies betreft.

The image shows two screenshots of a mobile app interface for 'Nieuwe aanvraag' (New application). The first screenshot shows the '2. Dienstverlener' (2. Service provider) step with a search bar labeled 'Selecteer je dienstverlener' and a placeholder 'Zoek op naam of registratienummer'. The second screenshot shows the same step with the question 'Wat is het type van de dienstverlening?' (What is the type of service?) and two options: 'Opleiding' (Education) and 'Advies' (Advice).

Stap 3 van 5 : de projectinformatie

Je vindt de projectinformatie in de overeenkomst of inschrijving die je hebt afgesloten met je dienstverlener.

Duid eerst het thema aan waarop de dienstverlening betrekking heeft.

The image shows a screenshot of the 'Nieuwe aanvraag' app at step 3: 'Projectinformatie' (Project information). It displays a list of themes to select from:

- Digitalisering
- Personeelsmanagement
- Duurzaamheid
- Financiële geletterdheid
- Innovatie
- Bedrijfsstrategie
- Internationaliseren
- Beroepsspecifieke competenties

Aandachtspunt : de dienstverlener dient het thema dat je selecteert te bezitten. Zo niet krijg je onderstaande melding (in dit voorbeeld gaat het om het thema 'Duurzaamheid').

The image shows a warning message in the app. It features a warning icon (a triangle with an exclamation mark) and the following text:

De gekozen dienstverlener komt niet in aanmerking

In de vorige stap heb je het thema 'Duurzaamheid' gekozen. Jouw dienstverlener heeft dit thema niet gelinkt aan zijn diensten. Je kan voor deze dienstverlener en voor dit thema geen steunaanvraag indienen.

Contacteer je dienstverlener voor het juiste thema of sluit dit venster en selecteer het thema zoals vermeld in de overeenkomst.

Vul vervolgens de naam in van de opleiding of het advies. Bij opleiding dien je nog aan te duiden onder welke vorm de kennisoverdracht zal plaatsvinden.

The screenshot shows the 'Nieuwe aanvraag' app interface. At the top, there's a back arrow, the title 'Nieuwe aanvraag', and a help icon. Below is a progress bar with three segments, the third of which is active. The section is titled '3. Projectinformatie' with a 'Stop' button. The main heading is 'Opleiding'. There is a text input field for 'Naam van de opleiding'. Below that, under 'Soort opleiding', there are three radio button options: 'Klassikaal', 'Afstandsleren', and 'Interne opleiding'.

Je kan reeds een steunaanvraag indienen vanaf de inschrijving of het sluiten van een overeenkomst en dit tot uiterlijk 14 kalenderdagen na de startdatum van de prestaties. Enkel prestaties die betrekking hebben op het huidige of toekomstige bedrijfsfunctioneren van jouw onderneming komen voor subsidiëring in aanmerking.

Selecteer de datum van inschrijving of overeenkomst en vermeld het aantal uren van de opleiding of het advies. Bij opleiding dien je ook de namen van de deelnemers van jouw onderneming toe te voegen.

Selecteer vervolgens de startdatum van de opleiding of het advies en verklaar dat de prestaties betrekking hebben op het huidige of toekomstige bedrijfsfunctioneren van jouw onderneming.

The image shows two screenshots of the 'Nieuwe aanvraag' app, connected by a blue arrow pointing from left to right. The left screenshot shows the 'Datum inschrijving' section. It has a date picker labeled 'Kies een datum', a text input for 'Totaal aantal te presteren uren', and a section titled 'Deelnemers' showing '0 deelnemers'. There is a text input for 'Voornaam + achternaam' with the example 'Bv. Jan Jansens' and a blue 'Toevoegen' button. The right screenshot shows the 'Overige' section. It has a date picker labeled 'Kies een datum' for 'Startdatum opleiding' and a question 'Draagt de opleiding bij tot het huidige of toekomstig bedrijfsfunctioneren?' with two radio button options: 'Ja' and 'Nee'.

Stap 4 van 5 : de subsidie

De subsidie wordt automatisch berekend op basis van je ondernemingsgrootte en het aangeduide thema waarop de dienst betrekking heeft. Je hoeft nog enkel de projectkost (excl. btw en niet-aanvaardbare kosten) in te vullen.

The screenshot shows the 'Subsidie' section of the 'Nieuwe aanvraag' form. It includes a progress bar at the top with three steps, the third of which is active. Below the title 'Subsidie', there is explanatory text about how the subsidy is calculated. A text input field for 'Kosten van de inschrijving (excl. btw)' is shown with a value of '€ 0,00'. Below this, a table lists the project budget and contributions from the company and the Flemish government, all set to '€ 0,00'.

Kosten van de inschrijving (excl. btw)	
Projectbedrag	€ 0,00
Bijdrage onderneming	€ 0,00
Bijdrage Vlaamse overheid	€ 0,00

Je krijgt nu een overzicht van de gegevens van je steunaanvraag. Zijn deze correct, klik op 'Volgende' en verklaar dat de steunaanvraag voldoet aan [de wettelijke bepalingen van de kmo-portefeuille](#).

The image contains two screenshots of the 'Bevestiging' (Confirmation) step, connected by a blue arrow pointing from left to right. The left screenshot shows an 'Overzicht' (Overview) table with project details. The right screenshot shows the 'Verklaring op eer' (Declaration on honor) section, where the user must confirm the accuracy of the information and agree to the terms.

Overzicht

Naam	Projecttitel
Dienst	Opleiding
Thema	Digitalisering
Dienstverlener	Naam
Registratienummer	DV.0123456
Datum inschrijving	17/06/2025
Aantal uren	210,0 uur
Totaal aantal deelnemers	2
Startdatum opleiding	17/06/2025
Projectbedrag	€ 100,00
Eigen bijdrage onderneming	€ 70,00
Bijdrage Vlaamse overheid	€ 30,00

Verklaring op eer

Ondergetekende, _____ in functie van _____ van gemachtigde van de onderneming

[Toon de volledige verklaring](#)

☒ Ik, _____, in functie van de gemachtigde van _____, verklaar mij akkoord met bovenstaande verklaring en onderteken elektronisch.

Lees hier de volledige verklaring op eer.

Verklaring op eer

Ondergetekende, Voornaam Naam in functie van gemachtigde van de onderneming naam 'onderneming':

- verklaart dat alle gegevens die hij/zij in naam van de onderneming in de webformulier(en) "KMO-portefeuille" heeft ingevuld overeenstemmen met de waarheid;
- verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat overeenkomstig de wet van 7 juni 1994 tot wijziging van het Koninklijk Besluit van 31 mei 1933 betreffende de verklaringen te doen i.v.m. subsidies, vergoedingen en toelagen van elke aard, die geheel of gedeeltelijk ten laste van de Belgische staat zijn (Belgisch Staatsblad van 8 juli 1994, p. 18127) de onderneming strafbaar kan gesteld worden indien ze:
 - subsidies aanvaardt of behoudt hoewel ze weet (of behoort te weten) dat ze daarop geen of slechts gedeeltelijk recht heeft;
 - wetens en willens onjuiste of onvolledige verklaringen aflegt in haar aanvraag;
 - subsidies gebruikt voor andere doeleinden dan die waarvoor ze werden verkregen;
- verklaart dat de onderneming voldoet aan de regelgeving die van toepassing is in het Vlaamse Gewest;
- geeft toestemming aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de behandeling van deze aanvraag en verschaft aan het Agentschap Ondernemen en Innoveren alle nodige inlichtingen;
- verbindt de onderneming de bepalingen van het decreet van 16 maart 2012 betreffende het economisch ondersteuningsbeleid, besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten;
- verklaart dat de onderneming in een rollende periode van drie opeenvolgende belastingsjaren (op basis van het moment van toekenning van de steun) nog geen 300.000,00 euro 'de minimis' steun heeft ontvangen, ongeacht de overheidsinstantie van wie deze steun werd verkregen en ongeacht de investeringen/projecten waarvoor deze steun werd verkregen. Bij verbonden ondernemingen gelden deze de minimis-drempels op het groepsniveau van de verbonden ondernemingen. Het door de Vlaamse Overheid voorziene steunbedrag vormt de minimis steun toegekend op basis van Verordening (EU) nr. 2023/2831 van de Commissie van 13 december 2023 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de de-minimissteun. Indien de onderneming dit plafond overschrijdt wordt de laatst uitbetaalde steun volledig teruggevorderd;
- verklaart dat in de onderneming geen administratieve overheid, als vermeld in artikel 14 van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, of een buitenlandse vergelijkbare administratieve overheid, een dominerende invloed heeft;
- verbindt de onderneming het Agentschap Innoveren en Ondernemen onmiddellijk te waarschuwen in geval van stopzetting, faillissement, vereffening, gerechtelijk akkoord, ontbinding of sluiting in het kader van een sociaal-economische herstructureringsoperatie;
- verbindt de onderneming om de eventueel ten onrechte verkregen subsidie terug te betalen;
- verklaart kennis genomen te hebben van de algemene voorwaarden, zoals geformuleerd in de disclaimer, en deze zonder enig voorbehoud te aanvaarden.

Stap 5 van 5 : het dossiernummer en de stortingsgegevens

In de laatste stap krijg je de bevestiging van de steunaanvraag met het dossiernummer en de stortingsgegevens.

The image shows two screenshots from the VLAIO app, connected by a blue arrow indicating a flow from left to right.

Left Screenshot: 'Aanvraag geregistreerd'

- Icon: A document with a green checkmark.
- Section: **Aanvraag geregistreerd**
- Text: Je subsidieaanvraag werd succesvol geregistreerd onder nummer **2025KMO080744**.
- Text: Je kan dit project terugvinden in jouw overzicht van projecten.
- Section: **Stort je eigen bijdrage** (highlighted with a pink border)
- Text: Uiterlijk op **18/07/2025** moet het geld op de kmo-portefeuille rekening staan.
- Button: **Storten** (green)
- Button: **Sluiten** (blue)

Right Screenshot: 'Eigen bijdrage'

- Section: **Stort je eigen bijdrage**
- Text: Je stort je eigen bijdrage op de kmo-portefeuille rekening van onze financiële partner Pluxee
- Text: Ten laatste op **10/08/2024** moet het geld op de kmo-portefeuille rekening staan.
- Text: Eigen bijdrage **€ 252,00**
- Table of details:

Te storten bedrag	€ 252,00
Begunstigde	Pluxee Belgium
Adres	RAVENSTEINSTRAT, 36 1000 BRUSSEL
Rekeningnummer	BE64733033797052
Gestructureerde mededeling	180185119853

De steunaanvraag wordt nu toegevoegd aan je projectoverzicht waar steeds de actuele status van een steunaanvraag wordt getoond. Klik op het project om een overzicht van de acties te zien.

The screenshot shows the 'Kmo-portefeuille' app interface. At the top, it says 'Aangemeld als' followed by a user icon. Below is a green button 'Zoek een dienstverlener'. The main section is titled 'Projecten' with '3 projecten' and a 'Filters' button. It lists two projects, each with a 'Bevestigd' status and a 'Stort je eigen bijdrage' link. A red '+' button is at the bottom right. The bottom navigation bar includes 'Welkom', 'Kmo-portefeuille' (active), 'Chatbot', and 'Contact'.

Mail stortingsgegevens

Van: kmo-portefeuille@vlaanderen.be

Aan: onderneming@kmo.be

Onderwerp: kmo-portefeuille: 2024KMO042735 - oproep tot storting

Beste ondernemer,

Uw subsidieaanvraag voor een Opleiding op naam van de onderneming 'naam onderneming' bij dienstverlener 'naam dienstverlener' werd succesvol geregistreerd onder nummer 2024KMO042735. U vroeg subsidie voor volgend project : naam project.

Om uw subsidie te verkrijgen, dient u eerst uw eigen bijdrage te storten op de kmo-portefeuille rekening die wij openen bij onze financiële partner, Pluxee Belgium nv.

Stortingsgegevens:

Te storten bedrag: 630,00 euro

Begunstigde:	Naam:	Pluxee Belgium nv
	Adres:	Ravensteinstraat 36, 1000 BRUSSEL
	Rekeningnummer:	BE64733033797052
	Gestructureerde mededeling:	180172756797

Uiterste datum waarop uw bijdrage op de rekening moet staan : 21/04/2024.

Wat zijn de volgende stappen ?

1. U stort uw eigen bijdrage.
Let erop dat u de stortingsgegevens hierboven (incl. mededeling) exact overneemt. Hou er rekening mee dat uw bank mogelijk nog enkele dagen verwerkingstijd nodig heeft.
2. U verkrijgt uw subsidie.
Wanneer uw storting ten laatste op 21/04/2024 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. Opgelet, deze totaal som wordt op dit moment nog niet betaald aan uw dienstverlener.
3. U betaalt uw dienstverlener.
Wanneer de dienstverlener u een factuur stuurt, kan u deze via uw kmo-portefeuille betalen.

Ontvangst subsidie

Is de storting van het eigen aandeel tijdig ontvangen, dan wordt de subsidie toegevoegd. Vanaf dat moment kan je de dienstverlener betalen. Je wordt hiervan per mail op de hoogte gebracht.

Mail ontvangst storting eigen aandeel

Beste ondernemer,

De storting op naam van jouw onderneming 'naam onderneming' voor het project met nummer 2025KMO123456 werd goed ontvangen.

Je beschikt nu over een bedrag van 123,00 euro op jouw kmo-portefeuille rekening. Wanneer de dienstverlener 'naam dienstverlener' een factuur stuurt, kan je deze via de kmo-portefeuille betalen.

Tip: beperk de betaling niet tot je eigen bijdrage maar hou ook rekening met de subsidie. Het beschikbaar saldo (= eigen bijdrage + subsidie) voor dit project is 123,00 euro.

Hoe doe je een betaling via de kmo-portefeuille?

Je doet dit door je aan te melden via www.kmo-portefeuille.be. Vervolgens klik je op de knop 'betalen' van het project 2025KMO123456.

Klik [hier](#) om toegang te krijgen tot jouw portefeuille. Indien deze link niet werkt, kan je de url kopiëren. Dit doe je door met de rechtermuisknop op de link te klikken. Deze kan je daarna plakken in de adresbalk van uw internetbrowser.

NIEUW: de VLAIO-app

De kmo-portefeuille is ook beschikbaar in de VLAIO-app. Je kan deze betaling ook doen via de VLAIO-app. Neem gerust een kijkje op onze [informatiepagina](#).

In de app zie je dat de status van de steunaanvraag van 'Bevestigd' naar 'Lopend' gaat en dat en de betaalknop geactiveerd wordt.

**Projecttitel**
Opleiding - Naam dienstverlener
2024KMO042790
Lopend **Betaal de dienstverlener >**

Volg hier de status van je aanvraag

✓ **Subsidie aangevraagd** ⓘ
Gedaan op 30/05/2024

✓ **Stort je eigen bijdrage** ⓘ
€ 700,00 ontvangen op de kmo-portefeuille rekening.
Gedaan op 06/06/2024

✓ **VLAIO stort je subsidie** ⓘ
€ 300,00 ontvangen op de kmo-portefeuille rekening
Gedaan op 06/06/2024

④ **Betaal je dienstverlener** ⓘ
€ 999,00 ontvangen op de kmo-portefeuille rekening
Betalen

Betalen van de factuur

Betalen doe je via de actieknop 'Betalen', waarna onderstaand invulscherm getoond wordt. Je vindt de betaalgegevens op de factuur die je van de dienstverlener ontvangt.

De niet-subsidiabele kosten betaal je rechtstreeks aan je dienstverlener.

De subsidiabele kosten worden door Pluxee aan je dienstverlener betaald. Vul hiervoor het subsidiabele factuurbedrag in, het referentienummer van de factuur en de mededeling (vrij of gestructureerd). Klik vervolgens op de groene knop 'Betalen'.

←

Betaling aan dienstverlener

Projectnummer

2024KMO042874

Projectbedrag

€ 1.000,00

Beschikbaar saldo

€ 999,00

Te betalen bedrag

Vul het bedrag excl. btw in met een minimum van € 0,01 en een maximum van € 999,00

€ 0,00

Referentienummer

Vul je referentienummer (factuurnummer of kenmerk) van je factuur in

Mededeling

+ Mededeling toevoegen

Betalen

In dit voorbeeld is er reeds 1 euro uitbetaald. Het beschikbare saldo wordt getoond in functie van eerdere betalingen of limitering van het projectbedrag.

Beoordelen prestaties dienstverlener

Tot slot vragen we jouw mening over de kwaliteit van de dienstverlener. Deze beoordeling is zichtbaar voor de dienstverlener (niet anoniem) en wordt ook opgenomen in de [zoekmodule](#) (anoniem, tenzij je aanvinkt dat de naam en bedrijfsnaam gepubliceerd mogen worden).

The diagram illustrates the process of writing a review. It starts with a screen titled 'Schrijf een beoordeling' (Write a review) with the instruction 'Geef een score in en laat ons je mening weten.' (Give a score and let us know your opinion). An arrow points to the 'Beoordeling' (Review) form. The form asks 'Wat vond je van de opleiding?' (What did you think of the training?) and explains that the user's opinion helps improve the offer. It prompts the user to 'Geef een score van 1 tot 5' (Give a score from 1 to 5) using five stars. Below the stars, it says 'Geen score' (No score). There is a text field for 'Toelichting' (Explanation). Another field is for 'Voornaam & achternaam' (First and last name). A checkbox option is available: 'Mijn naam mag samen met mijn beoordeling gepubliceerd worden.' (My name may be published together with my review). A green button at the bottom says 'Versturen' (Send) with a right arrow.

Je vindt de zoekmodule ook op het aanmeldscrem van kmo-portefeuille. De zoekmodule is vrij toegankelijk. Je kan een geregistreerd dienstverlener zoeken op basis van een thema of via de naam.

The diagram shows the search module within the 'Kmo-portefeuille' app. The first screen is the login page with the title 'Kmo-portefeuille' and a green button 'Zoek een dienstverlener' (Search for a service provider). Below it is a 'Meld je aan' (Sign up) section with a padlock icon and the text 'Om je projecten te raadplegen en nieuwe aanvragen te starten.' (To view your projects and start new requests). A blue button 'Meld je aan' (Sign up) is present. An arrow points to the 'Zoek een dienstverlener' screen. This screen has a search bar 'Zoek op naam' (Search by name). Below it, it says 'Dienstverleners' (Service providers) and '0 zoekresultaten' (0 search results). There is a magnifying glass icon over a box. The text says 'Heb je nog geen dienstverlener in gedachten? Start je zoektocht door een thema te kiezen.' (Do you not yet have a service provider in mind? Start your search by choosing a theme). A blue button 'Kies een thema' (Choose a theme) is at the bottom.

Hulp nodig of heb je een vraag?

Bezoek onze website <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-portefeuille>.

Voor vragen, mail ons op info@vlaio.be of bel ons op 0800 20 555. VLAIO is elke werkdag telefonisch bereikbaar van 9 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur (op vrijdag tot 16 uur).

Voor aanmeldproblemen, bel, [mail](#) of [chat](#) gratis met 1700. 1700 is elke werkdag telefonisch bereikbaar van 9 tot 19 uur.