

Werken met de kmo-portefeuille

- 1. Aanmelden als dienstverlener
- 2. Registreren als dienstverlener
- 3. Reageren op een steunaanvraag

Dienstverlener voor de kmo-portefeuille

ondernemen

Om de kmo-portefeuille voor jouw dienstverlening te kunnen aanbieden moet je jouw organisatie aanmelden. Je krijgt dan een login en paswoord dat toegang geeft tot jouw menu als dienstverlener.

Via de informatiepagina voor dienstverleners krijg je toegang tot je eigen tool waar je jouw gegevens en **registraties** kan **beheren**. Je hebt er ook steeds een actueel **overzicht van de steundossiers** van je klanten.



INNOVEREN & ONDERNEMEN

Toegang tot menu = Login dienstverleners

Login

Om toegang te krijgen tot de beveiligde pagina's als dienstverlener moet u zich aanmelden met uw Login en Paswoord.

1. Als u nog geen Login en Paswoord heeft dan moet u de organisatie aanmelden als dienstverlener: <u>Klik hier voor de</u> <u>aanmelding.</u>

Is uw organisatie reeds gekend maar bent u de logincodes kwijt : Klik hier voor een nieuw paswoord.

Login:

2.

Paswoord:





- 1. Je hebt nog geen menu als dienstverlener : klik op aanmelden.
- 2. Je hebt een menu als dienstverlener : log in met login en paswoord.





1. Je hebt nog geen menu als dienstverlener : klik op aanmelden.

Bij een eerste gebruik van de kmo-portefeuille als dienstverlener moet je volgende gegevens invullen:

- de maatschappelijke naam;
- het ondernemingsnummer;
- de rechtsvorm;
- de adresgegevens;
- de contactgegevens;
- het rekeningnummer voor de betaling;
- de vakgebieden waarin u actief bent;
- een voorstelling van u als dienstverlener.

Na bevestiging ontvangt u een mail met login en paswoord. Hiermee krijgt u toegang tot uw menu als dienstverlener.



2. Je hebt een menu als dienstverlener : log in met login en paswoord

Welkom, Dienstverlener kmo-portefeuille

Home | Uitloggen

Dienstverlener: menu

Duid een bewerking aan



VERDER

Gelieve enkel de navigatieknoppen van de applicatie te gebruiken (verder, terug, ...) en niet de knoppen van uw browser.

Hier kan je : 2.1. de registraties beheren; 2.2. de ondernemingsgegevens beheren; 2.3. de steundossiers van uw klanten bekijken; 2.4. de logingegevens wijzigen



2.1. Registraties beheren

Hier kan je een registratie voor de diensten opleiding en advies aanvragen.

Welkom, Dienstverlener kmo-portefeuille

Home | Uitloggen

Registraties: overzicht KLIK HIER VOOR EEN NIEUWE REGISTRATIE toon voor alle diensten | toon voor actieve diensten Start aanvraag Dienst Registratienr. Vervaldag Dienstverlener Type Status * Acties DV.A212644 05/07/2018 Dienstverlener kmo-portefeuille ΜZ G Verlengen Advies Detail ΜZ Hernieuwen Opleiding DV.0219733 Dienstverlener kmo-portefeuille L Detail Je hebt nog geen registratienummer voor de dienst opleiding of advies * Status: G/V: Goedgekeurd (Verlenging aangevraagd) A: Aangevraagd G: Goedgekeurd Je hebt reeds een registratienummer voor de N: Geweigerd L: Verlopen L/H: Verlopen (Hernieuwing aangevraagd) dienst opleiding of advies : klik dan op de actieknop S: Geschorst U: Uitgesloten T: Gestopt 'verlengen' of 'hernieuwen'





Heeft de registratie betrekking op uw ganse organisatie (kies maatschappelijke zetel) of op een deel ervan (kies departement)?

Aanvraag registratie

1. Dienstverlener	2. Dienst	3. Registratiebasis	4. Verklaring op eer	
Geef aan voor wie	u deze registratie aar	ıvraagt		Stap 1 : niveau
 Maatschappelijke zetel Departement 				registratie
« TERUG VERDER »				





Heb je meerdere vestigingen? Je kan deze hier toevoegen.

Aanvraag registratie: stap 1 - dienstverlener (vestigingen)





Wenst u een registratie voor opleiding of voor advies?

Aanvraag registratie: stap 2 - Dienst

1. Dienstverlener	2. Dienst	3. Registratiebasis	4. Verklaring op eer	
Duid aan voor v	welke dienst u ee	en registratie wilt aanvrage	en.	stap 2 : waarvoor registratie
Opleiding Advies				





Bent u een private organisatie, een publieke organisatie, een kennisinstelling of een sectorfonds ?

Aanvraag registratie: registratiebasis





Print de verklaring op eer, onderteken deze en stuur ze ons op. Samen met het resultaat van de audit kmop-norm vormt dit jouw registratiedossier. Het resultaat van de audit krijgen wij van het door jou gekozen auditbureau.

Aanvraag registratie: verklaring op eer

1. Dienstverlener	2. Dienst	3. Registratiebasis	4. Verklaring op eer	Stap 4 : verklaring op
Uw aanvraag tot registratie Gelieve deze verklaring op e U kan deze verklaring op ee	voor de dienst Opleiding werd g eer af te drukken, te ondertekene er ook opsturen naar:	goed ontvangen. en en te mailen naar kmo-port	efeuille@vlaanderen.be.	eer
Vlaamse Overheid kmo-portefeuile Ellipsgebouw, Koning Albert 1030 Brussel	II-laan 35, bus 12	Ondergetekende geeft toestemming aar elke controle te doen die noodzakelijk is zal hiervoor alle nodige inlichtingen ver	het Agentschap Innoveren en Ondernemen s voor de beoordeling van de ingediende sub schaffen	om elk nazicht, elk onderzoek of sidieaanvragen en ondergetekende
België		Datum H	andtekening	Naam + Functie
Fax: 02/553 37 41		ĸ	LIK HIER OM DEZE PAGINA AF TE PRINTEN	
Vlaanderer is ondernemen	n		AGENTSCHAP	ONDERNEMEN

2.1. Registraties beheren :

- registratie is aangevraagd (Status A)
- registratie is goedgekeurd (Status G) Na 4 weken

Dienst	Registratienr.	Vervaldag	Dienstverlener	Туре	Status *	Acties
Opleiding	DV.O226134		Dienstverlener kmo-portefeuille	MZ	A	Detail

Opleiding	DV.0226134	30/11/2022	Dienstverlener kmo-portefeuille	MZ	G	Detail Verlengen
-----------	------------	------------	---------------------------------	----	---	------------------





2.1. Registraties beheren: registratie is toegekend.



Geregistreerd bij het Vlaams Gewest voor Opleiding Registratienummer DV.0218724

> Dienstverlener kmo-portefeuille 012345678

Deze registratie is geldig van 21/03/2016 tot 21/03/2023

Deze registratie is een voorwaarde om diensten aan te bieden die betaald kunnen worden via de kmoportefeuille. Dit attest houdt op zichzelf geen beoordeling in van de kwaliteit van de verstrekte dienst.

U ontvangt dit certificaat per mail.



2.2. Ondernemingsgegevens beheren

Dienstverlener: menu

Duid een bewerking aan



- Dienstverleners aanmelden en beheren
- Vestigingen beheren
- Overzicht projecten
- 🔘 login en paswoord wijzigen

Dienstverleners: overzicht

KLIK HIER VOOR EEN NIEUWE DIENSTVERLENER

De maatschappelijke zetel moet de dienstverlener(s) aanmelden. Na aanmelding kan door de maatschappelijke zetel een registratie aangevraagd worden voor de dienstverlener via 'registraties beheren'.

Naam	-	Туре	ф	Gemeente	¢	Straat en nr./bus	Bewerkingen
Voornaam Naa	m	MZ		1030 Schaarbeek		Koning Albert II-Laan 35 12	detail wijzigen
Wijzig hier de gegevens van bij de aanmelding (zie punt 1), bijvoorbeeld het rekeningnummer.							
bijvoorbeeta neu rekennighannier.							

Vestigingen: overzicht

KLIK HIER VOOR EEN NIEUWE VESTIGING

De eerste vestiging is automatisch uw maatschappelijke zetel. U kunt vestigingen toevoegen.

Deze vestigingen kunnen gebruikt worden als zoekcriterium bij het zoeken van een geregistreerde dienstverlener.

Gemeente Straat en nr./bus Bewerkingen 1030 Schaarbeek Koning Albert II-Laan 35 12 detail

Indien u nog andere vestigingen heeft dan het adres van uw maatschappelijke zetel, voeg deze hier toe.



2.3. Overzicht Projecten

Dit overzicht geeft steeds de huidige status van een subsidieproject weer en laat je toe om te reageren op een steunaanvraag indien deze niet conform de voorwaarden van de kmoportefeuille is ingediend, indien het project niet doorgaat of vroegtijdig beëindigd wordt. Mogelijke redenen zijn:

- te laat ingediend;
- projectbedrag onjuist;
- niet subsidiabele diensten;
- diensten gaan niet door of worden stopgezet;
- ...

Je kan ook bijhouden welke dossiers je reeds geverifieerd hebt.

Op de eerstvolgende slide zie je de opbouw van het projectenoverzicht.

Op de daaropvolgende slide zie je hoe je kan reageren op een steunaanvraag.



2.3. Overzicht Projecten – opbouw pagina

Overzicht projecten

Onderneming

Filter op

Onderneming KW

Onderneming KW

Onderneming KW

Onderneming KW

Projectnr

Filter op

2017KMO136784

2017KMO133957

2017KMO133390

2017KMO128575

Deze overzichtspagina geeft het beste resultaat in een recente browser (64-bit) : * Firefox v 57.0

* Google Chrome v 62.0.3202.94

U vindt hier een overzicht van uw projecten van de laatste 2 kalenderjaren. Er werden **224** (waarvan 224 getoond) projecten gevonden. Als u de volledige lijst wilt zien, klik hier.

Project bedrag

Filter op

€ 450.00

€ 600,00

€ 700.00

€ 4.000.00

Dienst

Alles

Opleiding

Opleiding

Advies

Advies

Status

Alles

Lopend

ProjectGeannuleerd Nee

ProjectGeannuleerd Ja

ProjectGeannuleerd Ja

Aanvraag

Datum

Filter op

23/10/2017

18/10/2017

17/10/2017

10/10/2017

eigen bestand.

exporteer de lijst naar een

Hier kan je **aanvragen stopzetten of annuleren**. De knop bevindt zich bovenaan de detailpagina.

Bekijk de details van het project

> maak je eigen selectie via de filter

Hier kan je **bijhouden welke aanvragen je reeds gecontroleerd hebt**. Klik op <u>'Nee'</u> en vink op de detailpagina aan dat je dit geverifieerd hebt. Sla daarna de bewerking op. Op de detailpagina zal je merken dat 'geverifieerd' aangevinkt zal staan. Klik nu op de knop 'terug' om naar de overzichtslijst te gaan. <u>Belangrijk :</u> deze wijziging is niet onmiddellijk zichtbaar in het overzicht. De wijziging wordt opgenomen als je uitlogt en terug inlogt.

Geverifieerd

Alles

Nee



2.3. Overzicht Projecten – reageren op steunaanvraag

De mogelijkheid van reageren is afhankelijk van de status van het project. Klik hiervoor op de 'detail'-knop van het project.

*Status = Bevestigd => ANNULEREN

- Wanneer: De eigen bijdrage van de onderneming staat nog niet op de kmo-portefeuille rekening.
- Hoe: Klik op de knop 'annuleren' en omschrijf waarom u de steunaanvraag annuleert. De steunaanvraag krijgt nu de status 'ProjectGeannuleerd'. Uw klant wordt hiervan op de hoogte gebracht via een mailbericht met daarin de reden van annulatie.

* Status = Lopend => STOPZETTEN

Wanneer: Een saldo eigen bijdrage van de onderneming staat nog op de kmo-portefeuille rekening.

Hoe: Klik op de knop 'stopzetten', omschrijf waarom u de steunaanvraag wilt stopzetten en bezorg ons een bewijsstuk. De steunaanvraag krijgt nu de status 'StopzettingAangevraagd'. De dienst kmoportefeuille wordt hiervan op de hoogte gebracht via een mailbericht met daarin uw reden van stopzetting. Op basis van het bewijsstuk zal de dienst kmo-portefeuille de aanvraag tot stopzetten al dan niet bevestigen.

* Status = Afgewerkt => MELDEN

Wanneer: Alles is uitbetaald via de kmo-portefeuille. We kunnen online niet meer ingrijpen.

Hoe: Stuur een mail naar <u>kmo-portefeuille@vlaanderen.be</u> en geef aan waarom dit project niet gesteund kan worden. Wij nemen dan verder met u contact op.

Vlaanderen is ondernemen

2.4. Login en paswoord wijzigen

Bij een eerste gebruik van de kmo-portefeuille krijg je een login en paswoord. Je kan deze combinatie wijzigen via jouw menu als dienstverlener.



Login en paswoord vergeten?

Je kan op de website <u>www.kmo-portefeuille.be</u> via de knop 'Login Dienstverleners' een nieuwe combinatie vragen. U heeft hiervoor nodig :

- jouw ondernemingsnummer
- het mailadres waarop u de mails van de kmo-portefeuille ontvangt





Hulp nodig of heeft u een vraag?

Bezoek onze website www.kmo-portefeuille.be.

Bel, <u>mail</u> of <u>chat</u> gratis met 1700. 1700 is elke werkdag telefonisch bereikbaar van 9 tot 19 uur. Bellen vanuit het buitenland kan ook, op het betalende nummer +32 2 553 1700.

