



Vlaanderen
is ondernemen

Kmo-groeisubsidie

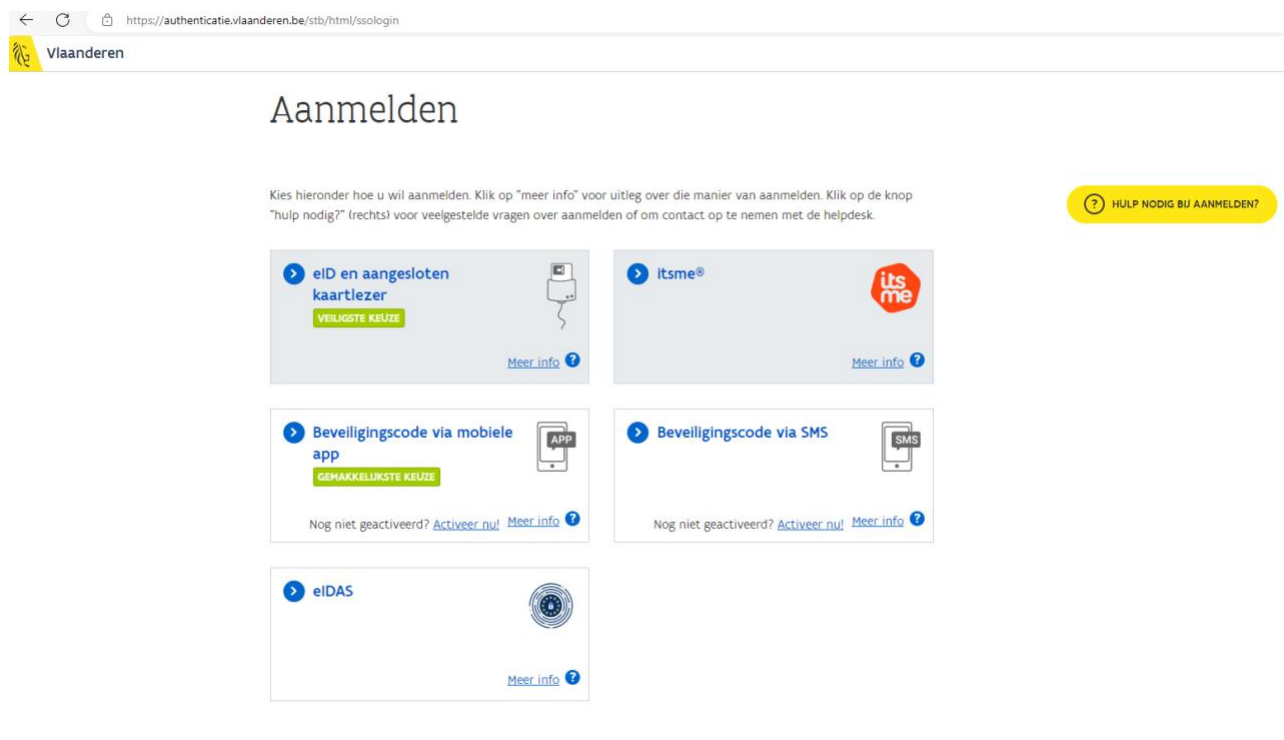
HANDLEIDING AANVRAGEN VAN SUBSIDIESCHIJVEN VIA HET E-LOKET
VOOR ONDERNEMERS

Handleiding voor het aanvragen van de subsidieschijven voor uw kmo-groeisubsidie dossier

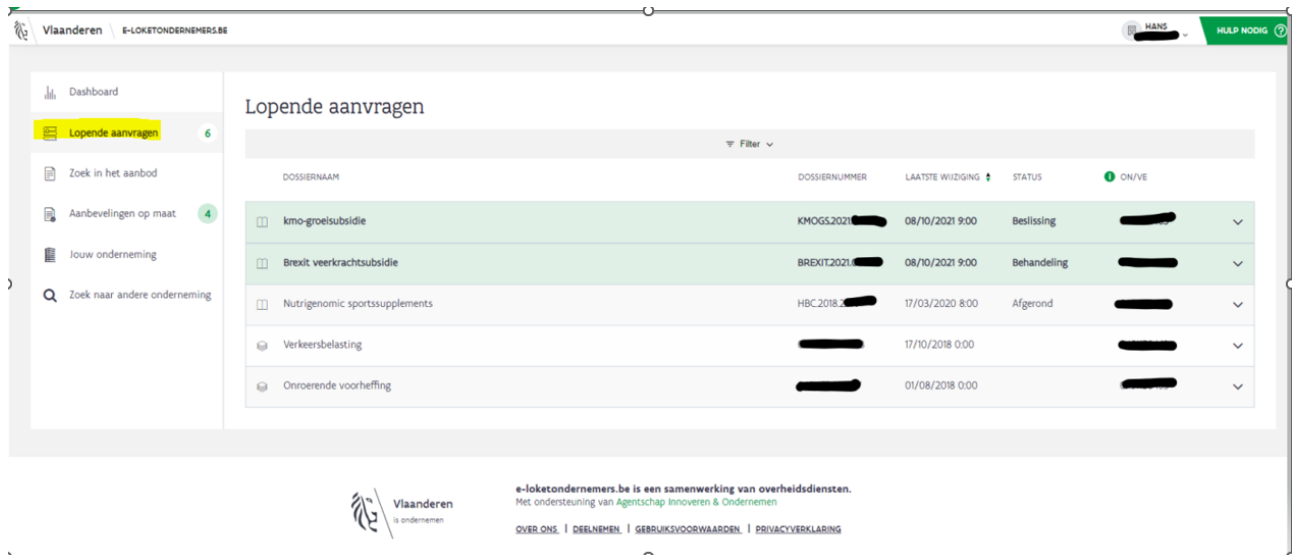
Ga naar [e-loketondernemers.be](https://www.e-loketondernemers.be) en klik op 'aanmelden'



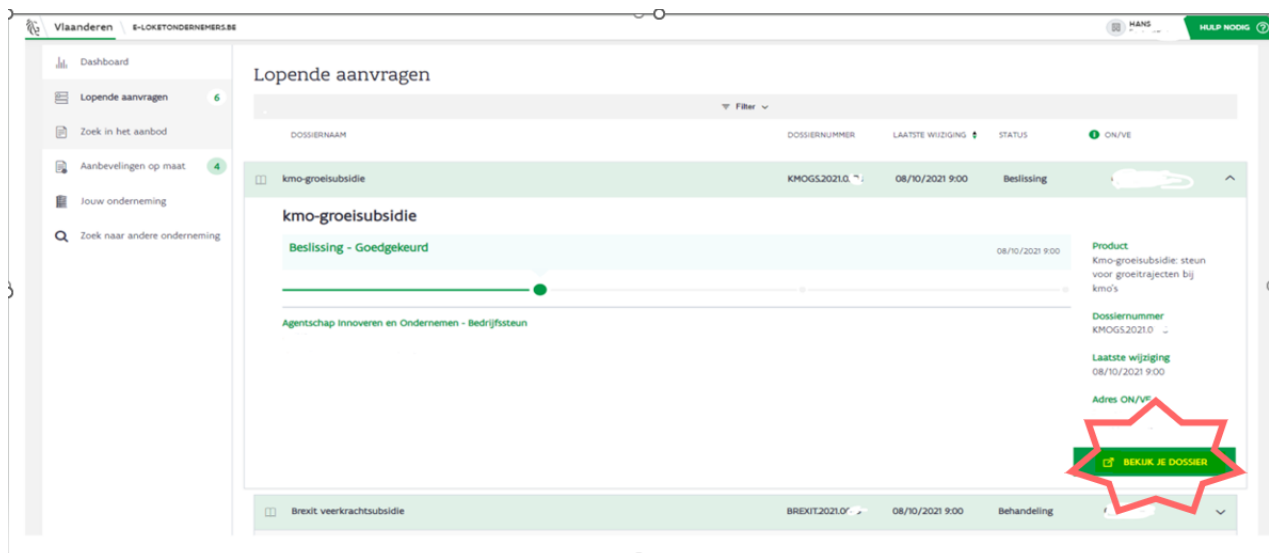
Meld u aan



Na het aanmelden klikt u in de linker balk op 'Lopende aanvragen'. U krijgt een overzicht van alle lopende aanvragen van uw onderneming waaronder kmo-groeisubsidie. Klik op kmo-groeisubsidie.



U ziet meer informatie over uw kmo-groeisubsidie dossier. Klik op 'bekijk je dossier'.



U ziet dan onderstaand scherm. Vul eerst uw bankgegevens aan door te klikken op de knop 'bankgegevens aanvullen'.

Mijn voorwaarden | **Betalingen**

Wij hebben geen bankgegevens voor dit dossier waardoor betalingen niet uitgevoerd worden.

Bankgegevens aanvullen

Voorwaarde	Datum	Ingediend op	Gekoppeld aan betaalschijf	Status
Aanvraag_schijf 1 - Aanwerving	27-04-2023		01	Onbeslist
Aanvraag_schijf 1 - Externe Dienstverlener	27-04-2023		01	Onbeslist
Aanvraag_schijf 2 - Aanwerving	27-06-2024		02	Onbeslist
Aanvraag_schijf 2 - Externe Dienstverlener	27-06-2024		02	Onbeslist

Eventuele templates voor de verslagen zijn terug te vinden op onze website <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-groeisubsidie>, meer bepaald bij de sectie "Vervolgstappen".

Uw dossiernummer en de naam van uw onderneming worden vermeld. U kan dan kiezen voor een bankrekeningnummer dat al gekend is bij VLAIO of u kan een nieuw rekeningnummer doorgeven. Wanneer u kiest voor een bankrekeningnummer dat al gekend is bij VLAIO, dan klikt u deze rekening aan onder 'kies een bestaande bankrekening'. Nadien klikt u op 'bevestigen'.

Wijzigen rekeningnummer

Dossier: KMOGS2022,1

Partner: [dropdown]

Ik pas de bankrekening voor toekomstige uitbetalingen binnen dit dossier aan naar een bankrekening die reeds gekend is bij VLAIO

Ik wens een nieuwe bankrekening door te geven voor de toekomstige uitbetalingen binnen dit dossier

Kies een bestaande bankrekening: [dropdown]

Indiener

Voornaam: [input]

Naam: [input]

Bevestigen

Indien u een ander rekeningnummer wenst of er nog geen rekeningnummer gekend is bij VLAIO, dan kiest u voor 'ik wens een nieuwe bankrekening door te geven voor de toekomstige uitbetalingen binnen dit dossier'. U vult dan IBAN en BIC in en laadt het RIB-attest op. Nadien klikt u op 'bevestigen'.

Wijzigen rekeningnummer

Dossier KMOGS.2022, ...

Partner

Ik pas de bankrekening voor toekomstige uitbetalingen binnen dit dossier aan naar een bankrekening die reeds gekend is bij VLAIO

Ik wens een nieuwe bankrekening door te geven voor de toekomstige uitbetalingen binnen dit dossier

IBAN

BIC

Laad een attest op ter identificatie van deze rekening (RIB attest)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Indiener

Voornaam

Naam

[Bevestigen](#)

U ziet dan uw opgegeven rekeningnummer verschijnen.

U kan dit rekeningnummer nog wijzigen door te klikken op 'wijzig rekeningnummer' en de stappen op de 2 vorige pagina's te doorlopen. U ziet hier de betaalschijven die u nog kan aanvragen. Om een schijf aan te vragen, klikt u op een titel, bijvoorbeeld 'Aanvraag schijf 1 – Aanwerving'.

VOORWAARDEN VOOR DOSSIER KMOGS.2021, ... [Log off](#)

Mijn voorwaarden | **Betalingen**

Het standaard rekeningnummer voor uw betalingen is BE-

[Wijzig rekeningnummer](#)

Voorwaarde	Datum	Ingediend op	Gekoppeld aan betaalschijf	Status
Aanvraag schijf 1 - Aanwerving	21-07-2026		01	Onbeslist
Aanvraag schijf 1 - Externe Dienstverleners	21-07-2026		01	Onbeslist
Aanvraag schijf 2 - Aanwerving	21-09-2027		02	Onbeslist
Aanvraag schijf 2 - Externe Dienstverleners	21-09-2027		02	Onbeslist

Eventuele templates voor de verslagen zijn terug te vinden op onze website www.vlaio.be, meer bepaald bij de sectie "Vervolgstappen" van het relevante steuninstrument.

Wanneer vraagt u uw schijven aan?

De eerste schijf voor aanwerving vraagt u aan van zodra het strategisch profiel in dienst is. De eerste schijf voor externe dienstverlening vraagt u aan van zodra uw dienstverlener een eerste factuur heeft opgesteld en u deze heeft betaald.

De tweede schijf voor aanwerving vraagt u aan wanneer het strategisch profiel 12 maanden werkzaam is in uw onderneming. De tweede schijf voor externe dienstverlening vraagt u aan wanneer de opdracht(en) van de dienstverlener(s) is/zijn beëindigd en u alle facturen heeft betaald.

Opgelet! Wanneer u zowel steun ontvangt voor aanwerving als voor externe dienstverlening, dan moet u de tweede schijven op hetzelfde moment aanvragen. Vraag deze aan wanneer het strategisch profiel 12 maanden in dienst is en wanneer de dienstverleningsopdracht(en) is/zijn beëindigd.

U vraagt de schijven uiterlijk 24 maanden na de beslissingsdatum van uw dossier aan. De beslissingsdatum is de datum die u terugvindt in uw positieve beslissingsbrief.

Aanvraag schijf 1 – aanwerving

Indienen Voorwaarde

Voorwaarde: Aanvraag schijf 1 - Aanwerving

Dossier **KMOGS...**

Beschrijving Meer informatie over de aanvraag tot uitbetaling vind je [hier](#)

Scan van de ondertekende arbeidsovereenkomst (alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Attest van de arbeidsrelatie van het strategisch profiel (RSZ)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Indiener

Voornaam

Naam

Bevestigen

Om de uitbetaling voor de eerste schijf voor aanwerving aan te vragen, klikt u op 'aanvraag schijf 1 – aanwerving'. Uw dossiernummer verschijnt. U laadt de ondertekende arbeidsovereenkomst op en u laadt het attest van de arbeidsrelatie van het strategisch profiel op. Klik daarna op 'bevestigen'.

Aanvraag schijf 2 – aanwerving

Indienen Voorwaarde

Voorwaarde: Aanvraag schijf 2 - Aanwerving

Dossier KMOGS 7

Uiterste indieningsdatum

Beschrijving Meer informatie over de aanvraag tot uitbetaling vind je [hier](#)

Eindverslag

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Loonfiches strategisch profiel (alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Indiener

Voornaam

Naam

Om de uitbetaling voor de tweede schijf voor aanwerving aan te vragen, klikt u op 'aanvraag schijf 2 – aanwerving'. Uw dossiernummer en de uiterste indieningsdatum verschijnen. Voeg het eindverslag toe. U vult hiervoor de template 'eindverslag' in die u terugvindt via <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-groeisubsidie/hoe-verloopt-de-uitbetaling>. U voegt in één document alle loonfiches toe. Klik daarna op 'bevestigen'.

Aanvraag schijf 1 – externe dienstverlener

Om de uitbetaling voor de eerste schijf van externe dienstverlening aan te vragen, klikt u op ‘aanvraag schijf 1 – externe dienstverlener’. U voegt een eerste factuur van de dienstverlener toe. U voegt van deze factuur het bankuittreksel toe en klikt daarna op ‘bevestigen’.

Indienen Voorwaarde

Voorwaarde: Aanvraag schijf 1 - Externe Dienstverlener

Dossier

Beschrijving hier."/>

Scan van minstens één factuur (indien meerdere facturen, alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Scan van bijhorend bankuittreksel (indien meerdere bankuittreksels, alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Indiener

voornaam

Naam

Aanvraag schijf 2 – externe dienstverlener

Om de uitbetaling voor de tweede schijf van externe dienstverlening aan te vragen, klikt u op ‘aanvraag schijf 2 – externe dienstverlener’. Uw dossiernummer en de uiterste indieningsdatum verschijnen. U dient het eindverslag toe te voegen. Hiervoor vult u de template ‘eindverslag’ in die u terugvindt via <https://www.vlaio.be/nl/subsidies-financiering/kmo-groeisubsidie/hoe-verloopt-de-uitbetaling>. U voegt in één document alle facturen toe, u voegt ook in één document alle bankuittreksels toe. Klik daarna op ‘bevestigen’.

INDIENEN VOORWAARDE Aanvraag

Indienen Voorwaarde

Voorwaarde: Aanvraag schijf 2 - Externe Dienstverlener

Dossier: KMOGS_

Uiterste indieningsdatum:

Beschrijving: Meer informatie over de aanvraag tot uitbetaling vindt je [hier](#)

Eindverslag (incl. advies van de dienstverlener)

[Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Scan van alle facturen (alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Scan van alle bankuittreksels (alles samenvoegen tot één document)

[Bijlage toevoegen](#)

Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Eventuele vragen/opmerkingen voor de dossierbehandelaar

Indiener

Voornaam:

Naam:

Wanneer ontvangt u de betaling?

Wanneer u uw aanvraag tot uitbetaling hebt ingediend, kijkt uw dossierbehandelaar dit na. U ontvangt een mail wanneer de opdracht tot uitbetaling is doorgegeven aan de boekhoudkundige dienst. Vanaf ontvangst van de mail kan het nog enkele weken duren vooraleer u het bedrag op uw rekening ontvangt.

VLAIO
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be