



Vlaanderen
is ondernemen

Werken met de kmo-portefeuille

Reageren op een steunaanvraag

**AGENTSCHAP
INNOVEREN & ONDERNEMEN**

Dienstverlener voor de kmo-portefeuille – toegang tot menu

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.

De login die je dient te gebruiken is afhankelijk van je registratie:

- * heb je een registratie op maatschappelijke zetel
-> login dienstverleners (login = ondernemingsnummer)
- * is de registratie beperkt tot een departement van uw onderneming
-> login departement (login = mailadres)



Menu dienstverlener – overzicht projecten

Welkom, Dienstverlener kmo-portefeuille

[Home](#) | [Uitloggen](#)

Dienstverlener: menu

Duid een bewerking aan

- Registraties beheren
- Dienstverleners aanmelden en beheren
- Vestigingen beheren
- Overzicht projecten
- Login en paswoord wijzigen

VERDER

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

Menu dienstverlener – 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 kmo-portefeuille 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

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](#).

Projectnr	Onderneming	Aanvraag Datum	Project bedrag	Dienst	Status	Geverifieerd
Filter op	Filter op	Filter op	Filter op	Alles	Alles	Alles
2017KMO136784	Onderneming KW	23/10/2017	€ 450,00	Opleiding	ProjectGeannuleerd	Nee
2017KMO133957	Onderneming KW	18/10/2017	€ 600,00	Opleiding	Lopend	Nee
2017KMO133390	Onderneming KW	17/10/2017	€ 700,00	Advies	ProjectGeannuleerd	Ja
2017KMO128575	Onderneming KW	10/10/2017	€ 4.000,00	Advies	ProjectGeannuleerd	Ja



exporteer de lijst naar een eigen bestand.

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 '[Nee](#)' 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.

Belangrijk: deze wijziging is niet onmiddellijk zichtbaar in het overzicht. De wijziging wordt opgenomen als je wisselt van standaardprojectenlijst (2 kalenderjaren) naar de volledige projectenlijst (alle jaren) en vice versa of als je uitlogt en terug inlogt. In beide gevallen wordt de database opnieuw bevroegd en wordt de wijziging getoond.



Vlaanderen
is ondernemen

AGENTSCHAP
INNOVEREN & ONDERNEMEN

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 je de steunaanvraag annuleert. De steunaanvraag krijgt nu de status ‘ProjectGeannuleerd’. Jouw 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 je de steunaanvraag wilt stopzetten en bezorg ons een bewijsstuk. De steunaanvraag krijgt nu de status ‘StopzettingAangevraagd’. De dienst kmo-portefeuille 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 kmo-portefeuille@vlaanderen.be en geef aan waarom dit project niet gesteund kan worden. Wij zullen je dan contacteren.

Hulp nodig of heeft u een vraag?

Bezoek onze website www.kmo-portefeuille.be.

Bel, [mail](#) of [chat](#) 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.



AGENTSCHAP
INNOVEREN & ONDERNEMEN