



**Vlaanderen**  
is ondernemen

# Gebruikershandleiding voorinschrijving Transitiecontract Klimaatsprong (TRACKS)

Versie juli 2024

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	1
Toegang tot de voorinschrijving Transitiecontract Klimaatsprong.....	2
Hoe start je de voorinschrijving? .....	2
Transitiecontract Klimaatsprong: startpagina .....	3
Stap 1: Gegevens van de aanvrager .....	5
Stap 2: Bijkomende ondernemingsgegevens.....	6
Stap 3: Projectinformatie .....	7
Stap 4: Financiële informatie .....	8
Stap 5: Financiële informatie – deel 2.....	10
Stap 6: Verklaringen .....	11
Stap 7: Bevestigen & indienen .....	12
Behandeling van de voorinschrijving .....	13
Hulp nodig of heb je een vraag? .....	13

## Toegang tot de voorinschrijving Transitiecontract Klimaatsprong

Alle inhoudelijke informatie, zoals de voorwaarden, kan je terugvinden op [www.vlaio.be/klimaatsprong](http://www.vlaio.be/klimaatsprong).

**Bij de voorinschrijving zal je verplichte bijlagen moeten opladen.** Neem de infopagina's op de VLAIO-website en deze handleiding grondig door om te weten welke documenten je nodig hebt om de voorinschrijving te vervolledigen.

### Hoe start je de voorinschrijving?

Je kan je [aanmelden](#) via de roze aanvraagknop op de VLAIO-website.

Kies vervolgens je manier van aanmelden, bijvoorbeeld aanmelden via elektronische identiteitskaart, itsme, ... Heb je hierbij hulp nodig? Dan kan je terecht op het gratis nummer 1700 of op de [website van de Vlaamse overheid](#).

## Transitiecontract Klimaatsprong: startpagina

Nadat je op de knop 'Aanvragen' geklikt hebt, word je afgeleid naar de startpagina:

TRANSITIECONTRACT KLIMAATSPRONG Korinne Laenen | [Afmelden](#)

---

### Aanvraag Transitiecontract Klimaatsprong

**Project**

*Naam van de installatie waarvoor de steun aangevraagd wordt - Postcode - Gemeente*

Titel

**Aanvrager**

*Vul het ondernemingsnummer uit de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#) in.*

Ondernemingsnummer (KBO)

**Contactgegevens**

*Vul hieronder je e-mailadres in. Naar dit e-mailadres sturen we een gepersonaliseerde link die je toegang geeft tot het aanvraagformulier.*

Voornaam

Naam

E-mail

Vul de naam van het project in waarvoor je een aanvraag wil indienen, het ondernemingsnummer van de steun aanvragende onderneming en je contactgegevens (voornaam, naam en mailadres). Klik op 'bevestigen'.

Je projectaanvraag wordt nu voorbereid en je ziet het volgende scherm:

TRANSITIECONTRACT KLIMAATSPRONG Korinne Laenen | [Afmelden](#)

---

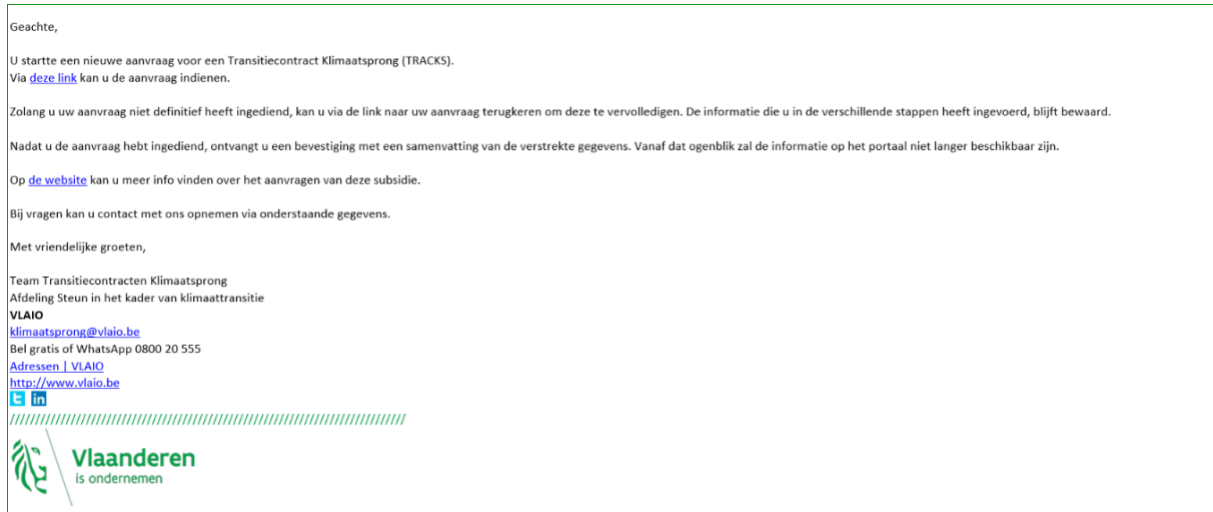
### Projectaanvraag

 De projectaanvraag wordt voorbereid. Dat kan enkele minuten duren.

Je ontvangt zo dadelijk een e-mail met daarin een gepersonaliseerde link naar de aanvraag. Bewaar dit bericht. Zolang je de aanvraag niet definitief hebt ingediend, kan je steeds via de link in dat bericht naar de aanvraag terugkeren.

Heb je na 15 minuten nog geen mail ontvangen, contacteer ons via [klimaatsprong@vlaio.be](mailto:klimaatsprong@vlaio.be).

Je ontvangt een mail met volgende inhoud:

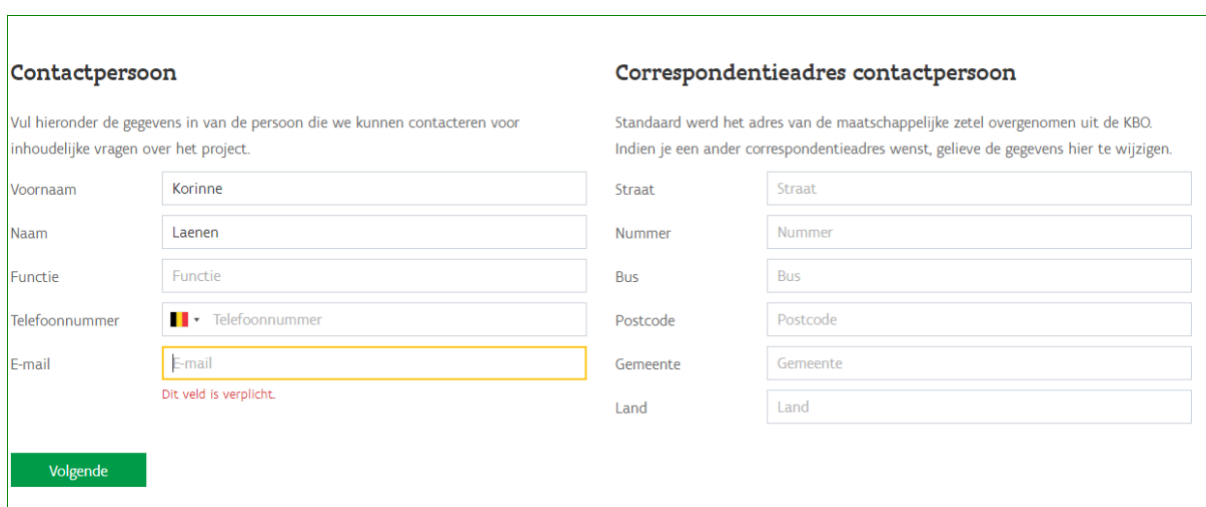
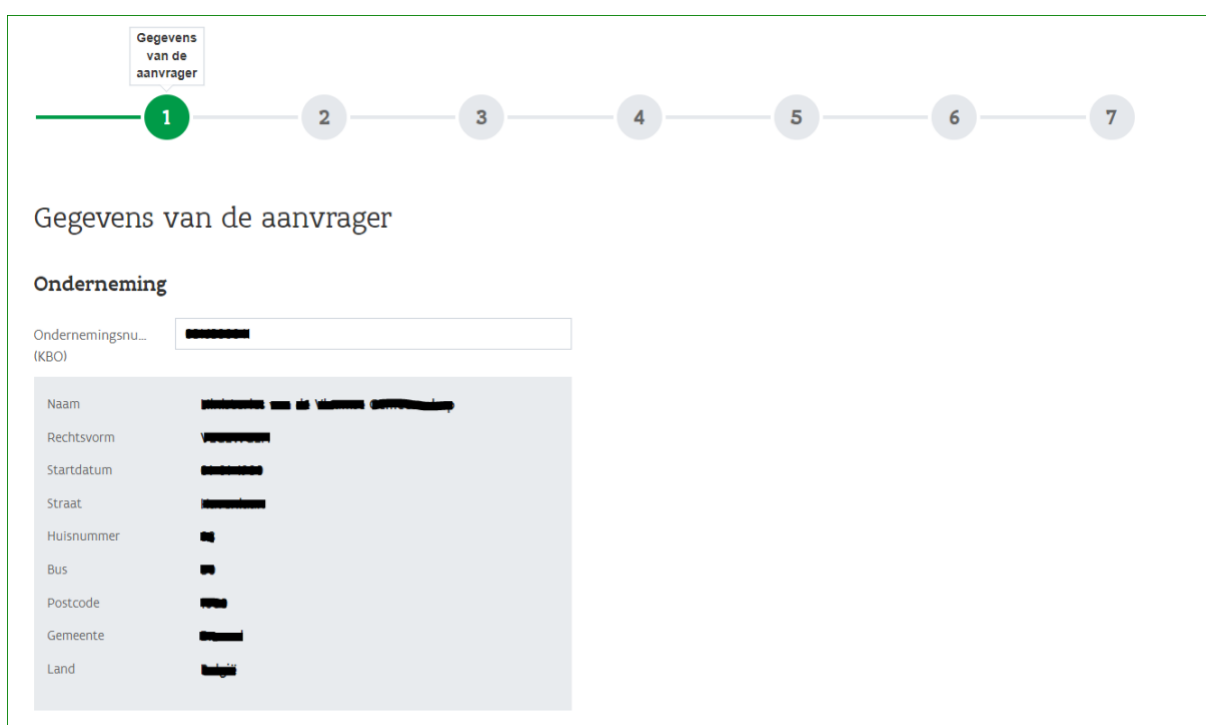


Klik op 'deze link' in de mail om je voorinschrijving te vervolledigen. Je wordt opnieuw afgeleid naar de applicatie.

## Stap 1: Gegevens van de aanvrager

Het eerste scherm van de voorinschrijving toont de rechtsvorm en de adresgegevens van de onderneming waarvoor je een project indient. In deze stap vervolledig je de gegevens van de contactpersoon. Je vult een omschrijving van de functie in, het telefoonnummer en het e-mailadres van de contactpersoon. Bij de adresgegevens wordt standaard het adres van de maatschappelijke zetel van de steun aanvragende onderneming ingevuld. Enkel indien deze contactgegevens voor de contactpersoon niet kloppen of gewijzigd zijn, moet je deze aanpassen. Vul alle velden in en klik op 'Volgende'.

**Belangrijk:** Elke communicatie verloopt per e-mail. Kijk dus zeker na of het e-mailadres nog correct is.



## Stap 2: Bijkomende ondernemingsgegevens

Op het tweede scherm van de voorinschrijving duid je aan in welke Vlaamse vestiging de investering zal plaatsvinden. Je vult eveneens de contactgegevens in van de rechtsgeldig vertegenwoordiger die de aanvraag indient, of daartoe het mandaat geeft. Klik vervolgens op 'Volgende'.

The screenshot shows a multi-step registration process. At the top, a progress bar contains seven numbered circles. Circles 1 and 2 are highlighted in green, indicating the current step. A label 'Bijkomende ondernemingsgegevens' is positioned above circle 2. Below the progress bar, the title 'Bijkomende ondernemingsgegevens' is displayed. The form is divided into two main sections: 'Vlaamse vestiging' and 'Rechtsgeldig vertegenwoordiger'. The 'Vlaamse vestiging' section includes a sub-header, a descriptive sentence, and a radio button selection for 'Bestaande vestiging in KBO' (Neen or Ja). Below this are input fields for 'Ondernemingsnummer' and a dropdown menu for 'Vestigingsnummer'. The 'Rechtsgeldig vertegenwoordiger' section includes a sub-header, a descriptive sentence, and four input fields for 'Voornaam', 'Naam', 'Functie', and 'E-mail'. At the bottom of the form, there are two green buttons: 'Vorige' and 'Volgende'.

**Bijkomende ondernemingsgegevens**

**Vlaamse vestiging**

De Vlaamse exploitatiezetel waar de investering zal plaatsvinden

Bestaande vestiging in KBO  Neen  Ja

Ondernemingsnummer

Vestigingsnummer

**Rechtsgeldig vertegenwoordiger**

Vul hieronder de gegevens in van de rechtsgeldig vertegenwoordiger die de aanvraag indient, of daartoe het mandaat geeft.

Voornaam

Naam

Functie

E-mail

## Stap 3: Projectinformatie

In stap 3 vul je de omschrijving van je project in en laad je de 'projectbeschrijving' op. Gebruik hiervoor enkel [het sjabloon dat VLAIO ter beschikking stelt](#). Je kan in deze stap ook eventuele aanvullende informatie opladen.

Projectinformatie

1 2 3 4 5 6 7

### Projectinformatie

**Project**

Titel

**Projectbeschrijving**

Gelieve volgend [MS Word](#) bestand te downloaden, in te vullen en hieronder op te laden.

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

**Andere bijlagen**

Voeg hieronder eventuele additionele informatie toe.

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

Vorige Volgende



## Stap 4: Financiële informatie

In stap 4 vul je de contactgegevens in van het personeelslid dat VLAIO kan contacteren voor de financiële evaluatie van het project. Je vult de [berekening onderneming in moeilijkheden](#) (OIM) in via het Excel-document dat VLAIO ter beschikking stelt en laadt dit op in de daartoe voorziene oplaadzone.

Financiële informatie

**Contactpersoon voor financiële bedrijfsinformatie**

Voornaam

Naam

Functie

Telefoonnummer

E-mail

**Onderneming in moeilijkheden**

Een onderneming mag volgens de Europese staatssteunregels ([Algemene Groepsvrijstellingsverordening-AGVV](#)) op het moment van steuntoekenning niet in moeilijkheden zijn. Een toelichting over wat het 'in moeilijkheden zijn' precies inhoudt, is terug te vinden op de [VLAIO-webpagina: 'Ondernemingen in moeilijkheden' \(OIM\)](#).

Een aanvraag wordt niet behandeld wanneer de steun aanvragende onderneming op het moment van voorinschrijving een OIM is. Indien de cijfers van het lopende (of nog niet neergelegde) boekjaar van de onderneming zodanig geëvolueerd zijn dat de aanvrager (of de groep) geen OIM meer is, mag de aanvrager dit melden via een geattesteerde voorlopige jaarrekening/tussentijdse financiële staten. Deze cijfers moeten door een externe bedrijfsrevisor of een door ITAA (gecertificeerd) accountant zijn geattesteerd en mogen maximaal drie maanden oud zijn op moment van indiening. Geef optioneel aan of de steun aanvragende onderneming een onderneming in moeilijkheden is. Gebruik hiervoor [deze OIM-berekening](#).

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

Je berekent de grootte van je onderneming volgens de Europese kmo-definitie met behulp van het [document bepaling grootte onderneming](#) dat VLAIO ter beschikking stelt. Het resultaat van deze berekening vul je in deze stap in bij 'grootte onderneming'. Het ingevulde document bepaling grootte onderneming laad je op in de daartoe voorziene oplaadzone. Als je onderneming volgens de Europese kmo-definitie een kleine of een middelgrote onderneming is, zal je de bijkomende vraag of er op het moment van indiening reeds cijfers neergelegd zijn bij de Nationale Bank van België (NBB) eveneens moeten invullen. Klik vervolgens op 'Volgende'.

**Groote onderneming**

Vul hieronder het resultaat in van de groottebepaling die je deed in het document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#):

Type onderneming

**Verplichte bijlagen**

Voeg hieronder het ingevulde document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#) toe, evenals alle andere verplichte bijlagen zoals vermeld in deel B van het document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#). Let op de correcte naamgeving van de documenten.

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

**Laatst neergelegd boekjaar**

Zijn er op moment van indiening reeds cijfers neergelegd bij de NBB?

Neen     Ja

Ondernemingen die volgens de Europese kmo-definitie een ‘grote onderneming’ zijn, krijgen deze bijkomende vraag niet.

**Groote onderneming**

Vul hieronder het resultaat in van de groottebepaling die je deed in het document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#):

Type onderneming

**Verplichte bijlagen**

Voeg hieronder het ingevulde document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#) toe, evenals alle andere verplichte bijlagen zoals vermeld in deel B van het document [bepaling\\_groote\\_onderneming](#). Let op de correcte naamgeving van de documenten.








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



## Stap 5: Financiële informatie – deel 2

Het scherm 'financiële informatie – deel 2' krijg je enkel te zien als je in scherm 4 'kleine onderneming' of 'middelgrote onderneming' aanduidde. Pas de informatie aan door in elke rij op de knop 'Wijzigen' te klikken. Als je alle gevraagde informatie ingevuld hebt, klik je opnieuw op 'Volgende'.

### Financiële informatie - deel 2

**Informatie**  
Gelieve de bedragen in te vullen indien u reeds jaarrekeningen hebt neergelegd. In het verkort model van de jaarrekening bij de Nationale Bank van België zijn onderstaande rubrieken niet verplicht te vermelden. Gelieve deze rubrieken in dat geval in te vullen op basis van een interne balans- en resultatenrekening waar deze rubrieken wel staan vermeld.

#	Financiële rekening	Bedrag laatst neergelegde boekjaar	Bedrag jaar - 1	Bedrag jaar - 2		
?	1	70 - Omzet	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	2	71 - Toename of afn...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	3	72 - Geproduceerde ...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	4	74 - Andere bedrijfs...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	5	60 - Handelsgoed, g...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	6	61 - Diensten en div...	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
?	7	9900 - Brutomarge	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

## Stap 6: Verklaringen

Lees de verklaring op eer zorgvuldig na en vul deze in. Vul ook het mailadres in van de persoon die de aanvraag indient. Klik op 'Volgende'.

Verklaringen

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 — 7

### Verklaringen

Ik, rechtsgeldig vertegenwoordiger of gemandateerde van de steunaanvragende onderneming verklaar op eer dat:

- de gegevens in deze steunaanvraag naar waarheid, correct en volledig ingevuld zijn;
- de steunaanvragende onderneming zich niet in één van volgende rechtstoestanden bevindt: ontbinding, stopzetting, faillissement of vereffening;
- de steunaanvragende onderneming geen onderneming in moeilijkheden is;
- de steunaanvragende onderneming niet als hoofdactiviteit elektriciteitsproductie uitoefent (NACE-code 35.1) tenzij in samenwerkingsverbanden op industriële sites;
- in de steunaanvragende 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;
- de steunaanvragende onderneming voldoet aan de milieu- en energieregelgeving van toepassing in het Vlaamse Gewest;
- de steunaanvragende onderneming geen openstaande onbetwiste schuld heeft bij het Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO) of het Fonds voor Innoveren en Ondernemen en geen procedure op basis van Europees recht lopen heeft waarbij een toegekende steun wordt teruggevorderd;
- de steunaanvragende onderneming toestemming geeft aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO) en de Vlaamse Instelling voor Technologisch Onderzoek (VITO) om elk nazicht, elk onderzoek of elke controle te doen die noodzakelijk is voor de beoordeling van de ingediende steunaanvraag en hiervoor alle nodige inlichtingen zal verschaffen;
- de steunaanvragende onderneming de steun zal terugbetalen aan het Agentschap Innoveren en Ondernemen als bij controle wordt vastgesteld dat deze subsidie ten onrechte werd ontvangen.

**Elke valse verklaring is een inbreuk tegen de wetgeving en wordt gesanctioneerd.**

Ik verklaar dat ik op de hoogte ben van en akkoord ga met alle bovenstaande verklaringen

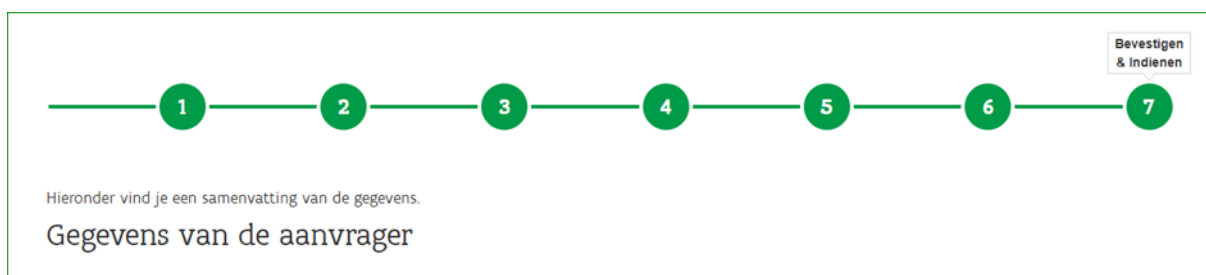
### Indiener

Voornaam	Korinne
Naam	Laenen
E-mail	<input type="text" value="E-mail"/>

Vorige Volgende

## Stap 7: Bevestigen & indienen

In stap 7 krijg je een samenvatting van de gegevens zoals je ze ingevuld hebt. Lees alles nogmaals zorgvuldig na en rond de voorschrijving af. Terugkeren naar een vorig scherm om gegevens te wijzigen of documenten op te laden, kan steeds via de knop 'Vorige'.



Zodra je de boodschap op het volgende scherm ontvangt, is je aanvraag ingediend:

**Bevestiging**

✓ Uw aanvraag werd goed ontvangen.

U ontvangt zo dadelijk een bevestigingsmail voor deze aanvraag. Indien u binnen 15 minuten geen e-mail heeft ontvangen, neem dan contact op via [klimaatsprong@vlaio.be](mailto:klimaatsprong@vlaio.be).

Je ontvangt nog een mail ter bevestiging van je aanvraag met de samenvatting van je aanvraag in een overzichtelijk document in pdf-formaat.

TRACKS.2024.0016 - Overzicht indiening.pdf  
205 KB

Begin Allen beantwoorden met: [Hier is de aanvraag.](#) [Hier is de bevestiging.](#) [Zie de bijlage voor de documenten.](#) [Feedback](#)

Geachte,

We bevestigen de ontvangst van uw aanvraagdossier Transitiecontract Klimaatsprong (TRACKS) met nummer TRACKS.2024.0016. Als bijlage vindt u een samenvatting van de aanvraag.

Heeft u een vraag? Contacteer ons via onderstaande gegevens.

Met vriendelijke groeten,

Team Transitiecontracten Klimaatsprong  
Afdeling Steun in het kader van klimaattransitie  
**VLAIO**  
[klimaatsprong@vlaio.be](mailto:klimaatsprong@vlaio.be)  
Bel gratis of WhatsApp 0800 20 555  
[Adressen | VLAIO](#)  
<http://www.vlaio.be>

## Behandeling van de voorinschrijving

Nadat je de voorinschrijving hebt ingediend, behandelt VLAIO deze aanvraag. Indien de aanvraag onvolledig is en er bijvoorbeeld een aantal cruciale bijlagen ontbreken, kan VLAIO nog bijkomende informatie opvragen via e-mail.

## Hulp nodig of heb je een vraag?

Meer informatie vind je op de website van [VLAIO](#)

Voor **algemene vragen** kan je ons mailen via [klimaatsprong@vlaio.be](mailto:klimaatsprong@vlaio.be) of bellen 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).

Bij **aanmeldproblemen** kan je gratis bellen, [mailen](#) of [chatten](#) met 1700. 1700 is elke werkdag telefonisch bereikbaar van 9 tot 19 uur.