

## KMO-portefeuille aanvragen: een handleiding

Vooraleer u de subsidie kan aanvragen dient er eerst een registratie te gebeuren op de website van de Vlaamse Overheid, van zowel het bedrijf als de gemachtigde gebruiker die gemachtigd is de subsidies aan te vragen en te beheren.

Doe dit best tijdig, want kan een aantal weken duren. Tip: indien het e-mail adres ingevuld staat in de Kruispuntbank voor ondernemingen (KBO), gaat dit sneller.

Hiervoor verwijzen we naar de website [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be) voor meer info.

Vooraleer u als gemachtigd persoon kan optreden dient u te beschikken over een 'Federaal Token' of een elektronische identiteitskaart.

Meer info over de registratie op: <http://www.vlaio.be/artikel/registratie-en-aanmelden> en het gratis telefoonnummer 1700.

### 1. Contract afsluiten met Amelior voor opleiding of advies

Voor advies en bedrijfsinterne training is dat in de praktijk de ondertekende offerte = opdrachtbevestiging. Voor open opleiding is dat de inschrijving door de klant (fax, mail, bestelbon, etc).

De subsidieaanvraag moet op dezelfde firmagegevens zijn als op de inschrijving/factuur!

### 2. Project aanvragen via [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be)

- Dit moet gebeuren **ten laatste 14 dagen na het starten** van de opleiding of het advies.
- Het juiste bedrag aanvragen conform de offerte of inschrijving
- BTW kan nooit betaald worden met deze subsidie, en moet u dus uit de prijs halen. Voor catering/horeca kan er maximum 25 euro per dag per deelnemer in rekening gebracht worden. Voor open opleiding vindt u het juiste bedrag aan catering op de betreffende webfiche op de website van Amelior, onder de rubriek 'Prijzen', alsook op de factuur. Bij twijfel, contacteer uw contactpersoon binnen Amelior.

De aanvraag bestaat uit de volgende **stappen**:

- Selecteer de juiste Nace-code (sector-code) van uw onderneming.
- Type dienstverlening kiezen (standaard staat dit op *opleiding*, indien advies/consultancy/begeleiding selecteer je *advies*)
- Naam opleiding: hier geeft u de volledige benaming/omschrijving/titel van de opleiding of advies in.
- Thema kiezen: indien niet in de lijst, kunt u kiezen voor 'algemeen domein'.
- Voor opleiding: aantal mensen dat de opleiding zal volgen
- Datum inschrijving: hier geeft u de datum van inschrijving opleiding in. Voor wat betreft bedrijfsinterne opleidingen en advies vult u datum ondertekening contract/opdrachtbevestiging in.
- Titel project: het is van belang om hier de **juiste titel** in te geven **én de startdatum** van de opleiding of advies. Gezien er nu geen naam deelnemer moet ingevuld worden, is het voor ons anders moeilijk om de aanvraag te koppelen aan het juiste project.
- Bevestigen dat de aanvraag binnen de 14 kalenderdagen na start is.
- Kost van de inschrijving exclusief de niet-toegestane kosten en exclusief BTW = aangevraagd projectbedrag: is het bedrag van de opdracht, zonder BTW en met max. € 25 per dag per persoon per dag voor catering/horeca. Kostprijs voor syllabi bij bedrijfsinterne opleiding en verplaatsingskosten van de docent bij bedrijfsinterne opleidingen en advies kunnen ook in dit projectbedrag meegerekend worden.
- Op basis van uw kostprijs berekent de kmo-portefeuille automatisch uw subsidie.
- Dienstverlener kiezen. De registratienummers van Amelior zijn:
  - Voor open opleidingen : DV.O104132
  - Voor bedrijfsinterne opleidingen (in-company) : DV.O104130
  - Voor advies en begeleiding : DV.A104129
- Bevestiging

### **3. Amelior moet aanvraag weigeren indien niet conform**

In sommige gevallen kan Amelior uw aanvraag weigeren:

- aanvraag op verkeerd erkenningsnummer van Amelior
- aanvraag in verkeerde pijler
- aanvraag voor verkeerd bedrag (BTW of teveel catering bijgerekend)
- aanvraag te laat ingediend (>14 dagen na de start van de opleiding of het project)
- aanvraag op ander bedrijf/BTW nr dan op inschrijving/opdrachtbevestiging/factuur.

In die gevallen wordt bij de weigering meegegeven wat de reden is.

U kunt i.v.t. dan een nieuwe aanvraag doen met de juiste gegevens.

### **4. Betaling van 60 of 70 % van het projectbedrag aan Sodexo**

Na de subsidieaanvraag krijgt u de stortingsgegevens. U zal hiervan ook een mail ontvangen van de overheid met de vraag om 60 of 70 % van het projectbedrag over te schrijven naar Sodexo, binnen de 30 dagen. Als deze termijn niet gerespecteerd wordt, vervalt de aanvraag. Als het project of de opleiding ondertussen meer dan 14 dagen gestart is, dan zal het project in dat geval niet meer in aanmerking komen voor subsidiëring. De aanvraag moet immers gebeuren ten laatste 14 dagen na de start van het project.

**OPM.:** we raden u aan om een 7-tal dagen te wachten met de betaling te doen, zodat we de kans krijgen om de aanvraag te verifiëren. Als u onmiddellijk betaalt bij de aanvraag, krijgt het project de status 'Lopend' en vraagt het meer administratie om te weigeren en het bedrag terug te betalen.

### **5. De overheid legt zijn 40 of 30 % erbij**

Het volledige projectbedrag staat nu vast op een wachtrekening bij Sodexo, tot het moment dat u ons wenst te betalen.

### **6. Betaling factuur Amelior**

Op het moment dat u een factuur van Amelior wenst te betalen, dient u opnieuw online te gaan naar [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be), in te loggen en via de knop 'betalen' het geld ook effectief aan ons over te laten maken. Indien u deze stap overslaat, krijgt Amelior de betaling niet van de overheid en ontvangt u van ons rappels bij openstaande facturen.

U krijgt een soort overschrijvingsformulier, vergelijkbaar met internetbankieren. Men vraagt u naar:

- het bedrag van de KMO-portefeuille dat u wenst over te maken aan Amelior (excl BTW en max € 25 catering/horeca, etc). Aandacht dat u niet meer ingeeft dan het maximum subsidiebedrag!
- ons factuurnummer
- mededeling: het is van cruciaal belang dat u hier de mededeling invult die gevraagd wordt op onze factuur, anders kunnen wij uw betaling niet traceren.

BTW en resterende catering, etc., dus alles wat niet met de kmo-portefeuille kan betaald worden dient u via gewone overschrijving apart aan ons over te maken.

### **7. Evaluatie van de dienstverlener**

Na de betaling kan u uw mening geven over de kwaliteit van de dienstverlening. Dit kan ook nog op een later tijdstip.

#### **Vragen? Contacteer:**

Caroline Vansuyt via [cv@amelior.be](mailto:cv@amelior.be) of 056-23 20 74 of

Pascal Anckaert via [pa@amelior.be](mailto:pa@amelior.be) of 056-23 20 73

Infonummer van de Vlaamse Overheid: 1700 (gratis)