

1. Klik op de knop 'klik hier voor een nieuw project' in het overzicht van de portefeuille.
2. Vervolgens komt men op het scherm van **stap 1** van de aanvraag waar de ondernemer zijn nace code moet ingeven. Opgelet, de ondernemer zal bij elk nieuw project de NACE code moeten ingeven.

Nieuw project: stap 1 - activiteit

1. NACE | 2. Pijler | 3. Dienstverlener | 4. Overeenkomst | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

Vul de activiteiten- of NACE code van uw onderneming in

code Uw code bestaat uit 5 cijfers.

[Lijst NACE codes](#)

Volgens onze gegevens is uw onderneming een **kleine onderneming** en heeft u een vestiging in het vlaams geweest.

[Ga terug](#) [Ga verder](#)

De volgende handelingen zijn mogelijk binnen deze stap:

- Door op 'lijst NACE codes' te klikken krijgt de ondernemer een lijst met de NACE codes in een pdf-file. Hierin kan hij dan NACE code van de onderneming zoeken. Dit is de volledige lijst, dus niet enkel de aanvaardbare NACE Codes.
- In het invulveld geeft de ondernemer zijn NACE Code in, deze moet juist 5 cijfers zijn en moet bestaan (dus in de lijst van NACE codes staan).
- Met de knop 'Ga verder' verstuurd de ondernemer zijn ingegeven NACE code die de applicatie dan gaat controleren.
 - Als de nace code langer of korter is dan 5 cijfers krijgt de ondernemer de melding: *Uw NACE code is niet geldig. De code moet uit 5 cijfers bestaan.*
 - Als de NACE code niet bestaat krijgt de ondernemer de melding: *Deze NACE-code bestaat niet. Kijk in de lijst van NACE codes voor een correcte code.*
 - Als de NACE code niet in aanmerking komt voor de maatregel krijgt de ondernemer volgende melding: *De door u ingevulde NACE code komt niet in aanmerking voor deze maatregel*

Bij een juist ingegeven NACE code zal de applicatie dan naar **stap 2** van de aanvraagprocedure gaan.

- Met de knop 'Ga terug' gaat de ondernemer terug naar het overzicht van zijn portefeuille.
3. In **stap 2** van de aanvraag moet de ondernemer de pijler selecteren waarvoor hij een nieuw project wil indienen. Door op 'Verder' te klikken zal de ondernemer doorverwezen worden naar de volgende stap afhankelijk van de gekozen pijler.

Nieuw project: stap 2 - pijler

| 1. NACE | **2. Pijler** | 3. Dienstverlener | 4. Overeenkomst | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

Duidt de pijler aan waarop uw subsidieaanvraag betrekking heeft en ga verder:

- Advies
- Opleiding
- Opleiding in het kader van een peterschapsproject
- Kennisoverdracht
- Mentorschap

Ga terug

Ga verder

De eerste 2 stappen zijn identiek voor de aanvraag van elk project, deze stappen staan los van de aard van het project.

De volgende stappen zullen worden opgesplitst volgens de gekozen pijlers.

ADVIES / OPLEIDING / KENNIS

In Stap **3: dienstverlener** moet de ondernemer het erkenningsnummer van de dienstverlener ingeven. Normaal gesproken kent de aanvrager dit nummer aangezien het vermeld moet zijn op de overeenkomst of inschrijving. Wanneer de aanvrager dit nummer niet dadelijk voorhanden heeft kan hij dit nummer nog zoeken in de lijst met erkende dienstverleners.

Nieuw project: stap 3 - dienstverlener

| 1. NACE | 2. Pijler | **3. Dienstverlener** | 4. Inschrijving | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

Vul het erkenningsnummer van uw dienstverlener in

erkenningsnummer bv. DV.A12345

Zoek het erkenningsnummer van uw dienstverlener

Ga terug

Ga verder

De oude erkenningsnummers zullen niet meer worden gebruikt en de oude dienstverleners krijgen een nieuw nummer. De erkenningsnummers zullen vanaf nu van de volgende vorm zijn:

DV.A12345

Dus eerst DV (Dienst Verlener), de "A" van "Advies" gevolgd door een nummer van 5 cijfers

Voor de andere pijlers is dit hetzelfde maar dan met vermelding van de pijler.

- DV.O12345 voor opleiding
- DV.P12345 voor peterschap
- DV.K12345 voor kennis

Voor mentorschap zal er een andere sleutel gebruikt worden. Dit zien we verderop wanneer we een projectaanvraag behandelen in de pijler mentorschap.

Volgende acties zijn nog mogelijk op dit scherm:

1. Door op 'Ga verder' te klikken zal de ondernemer opnieuw doorverwezen worden naar de volgende stap.
2. Met de knop 'Ga terug' gaat de ondernemer terug naar het overzicht van zijn portefeuille.
3. 'Zoek het erkenningsnummer van uw dienstverlener' geeft het zoekscherm voor de erkende dienstverleners. De pijler wordt meegenomen naar de zoekfunctie. Hier kan men aan de hand van een aantal criteria (naam, erkenningsnummer, pijler en locatie) de dienstverlener opzoeken. Het criterium pijler is een verplicht veld.

Na het ingeven van de dienstverlener en het aanklikken van de knop 'Ga verder' komt de ondernemer in onderstaand scherm waarop de gegevens worden getoond van de dienstverlener die overeenkomt met het ingegeven erkenningsnummer.

Nieuw project: stap 3 - dienstverlener

| 1. NACE | 2. Pijler | **3. Dienstverlener** | 4. Inschrijving | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

De volgende dienstverlener komt overeen met het door u ingevulde erkenningsnummer

Maatschappelijke naam	eXpandedMedia
Maatschappelijke zetel	Nieuwstraat 111 1040 Brussel
Naam individuele dienstverlener	Jan Janssens
Pijler	opleiding
Erkeningsnummer	DV.0100005
E-mailadres	jan.janssens@aeo.expandedmedia.com

Ga terug
Ga verder

Indien het gaat om een individuele dienstverlener dan zal de naam van de individuele dienstverlener ook worden vermeld op dit scherm. Het erkenningsnummer is dan dat van de individuele dienstverlener.

Volgende acties zijn nog mogelijk op dit scherm:

Ga terug: Terug naar vorige scherm om andere dienstverlener te kiezen.

Door op '**Ga verder**' te klikken gaat de ondernemer naar het volgende scherm om detail van de overeenkomst in te vullen.

Bij **Stap 4 overeenkomst/inschrijving** vult de ondernemer de detailgegevens in van de overeenkomst met de dienstverlener.

De term 'overeenkomst' wordt gebruikt in de pijlers advies/kennis/mentorschap.

De term 'inschrijving' wordt gebruikt in de pijler opleiding.

Nieuw project: stap 4 - overeenkomst/inschrijving

| 1. NACE | 2. Pijler | 3. Dienstverlener | **4. Inschrijving** | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

Foutboodschap

- De inschrijving mag niet ouder zijn dan 14 kalenderdagen

* verplicht veld

Datum inschrijving *	<input type="text" value="01/01/2006"/>	dd/mm/jjjj
Bedrag inschrijving (excl. BTW) *	€ <input type="text" value="1.000,00"/>	bv. € 1.234,56
Titel project	<input type="text" value="Project1"/>	max 100 tekens

De knop 'Ga terug' brengt de ondernemer terug naar het vorige scherm.
Met de knop 'Ga verder' kan de ondernemer de ingevulde gegevens bevestigen.

OPGELET:

Datums zijn steeds van de vorm DD/mm/JJJJ, dus 1 februari 2006 is dan 01/02/2006
Bedragen zijn decimale getallen met twee decimalen, altijd positief.

Wanneer deze regels niet gerespecteerd worden krijgt de onderneming een foutmelding over de foutief ingegeven informatie.

Datum inschrijving is de datum waarop de ondernemer aan de dienstverlener schriftelijk heeft bekend gemaakt dat hij een bepaalde opleiding wil volgen.

Datum overeenkomst is de datum waarop de onderneming en de dienstverlener het contract ondertekend hebben.

Titel project is een beschrijving die aan het project kan worden meegegeven zodat de dienstverlener bij het valideren van de subsidieaanvraag weet over welke opleiding of overeenkomst het gaat.

Na het bevestigen van de details van de overeenkomst krijgt de ondernemer in **stap 5: projectbedrag** de mogelijkheid om het projectbedrag in te geven. Op basis van de ingevulde projectgegevens, de wettelijke vastgelegde beperkingen en de door de ondernemer eerder ingediende projecten verschijnt het maximum projectbedrag in het invulveld. De ondernemer kan dit nog wijzigen (niet verhogen) indien gewenst.

OPGELET. De onderneming mag enkel subsidie aanvragen voor de in aanmerking komende kosten!! Hij moet de niet in aanmerking komende kosten dus nog aftrekken van het maximum toegelaten projectbedrag.

Nieuw project: stap 5 - projectbedrag

| 1. NACE | 2. Pijler | 3. Dienstverlener | 4. Inschrijving | **5. Projectbedrag** | 6. Bevestiging

Maximum toegelaten projectbedrag

Op basis van uw projectgegevens, de wettelijk vastgelegde beperkingen en uw eerder aangevraagde projecten mag uw projectaanvraag niet meer dan € **1.000,00** bedragen.

[Detailberekening van het maximum](#)

* verplicht veld

Maximum projectbedrag	€ 1.000,00
Maximum aandeel onderneming	€ 650,00
Maximum subsidie Vlaamse overheid	€ 350,00
Het gewenste projectbedrag *	€ <input type="text" value="1.000,00"/> bv. € 1.234,56

De Vlaamse overheid subsidieert **35 %**

Ga terug

Ga verder

Met de volgende acties kan de ondernemer verder nog:

Ga terug: om terug te gaan naar vorige scherm

Ga verder: om verder te gaan met het invullen van de projectgegevens

Detailberekening van het maximum: om naar een detailberekening van de bedragen met een uitleg over de invarianten te gaan.

In het volgende scherm kan de ondernemer dan een detail zien van de wijze waarop de berekening van zijn maximum projectbedrag door de applicatie gedaan is.

Nieuw project: stap 5 - berekening projectbedrag

| 1. NACE | 2. Pijler | 3. Dienstverlener | 4. Inschrijving | **5. Projectbedrag** | 6. Bevestiging

Hierna vindt u de berekening voor uw maximum toegelaten projectbedrag. Er worden een aantal limieten gesteld aan uw projectbedrag. Uw maximum toegelaten projectbedrag is het bedrag met de grootste beperking.

Algemeen	
Totaal beschikbaar subsidiebudget voor deze periode (35% van projectbedrag)	€ 44.998.785,80
Maximum projectbedrag subsidiebudget (100% van projectbedrag)	€ 128.567.959,43

Portefeuille	
Maximum subsidie voor deze portefeuillecyclus	€ 5.000,00
Reeds gebruikte subsidie voor deze portefeuillecyclus	€ 782,10 -
Beschikbare subsidie voor deze portefeuillecyclus (35% van projectbedrag)	€ 4.217,90
Maximum projectbedrag portefeuillecyclus (100% van projectbedrag)	€ 12.051,15

Pijler	
Maximum subsidie voor deze pijler	€ 2.500,00
Reeds gebruikte subsidie voor deze pijler	€ 350,00 -
Beschikbare subsidie (35% van projectbedrag)	€ 2.150,00
Maximum projectbedrag per pijler (100% van projectbedrag)	€ 6.142,86

Projectaanvraag	
Bedrag inschrijving	€ 1.000,00
Maximum projectbedrag aanvraag	€ 1.000,00

Ga terug

Door op de knop 'Ga terug' te klikken keert hij weer terug naar het scherm projectbedrag. Op dit scherm moet de ondernemer dan op 'Ga verder' klikken om verder te gaan naar het onderstaande scherm **stap 6 Overzicht**. In het scherm overzicht krijgt de ondernemer nog een overzichtspagina van het ingegeven project.

Nieuw project: stap 6 - bevestiging

| 1. NACE | 2. Pijler | 3. Dienstverlener | 4. Inschrijving | 5. Projectbedrag | 6. Bevestiging

Pijler	Opleiding
Aanvraagdatum	25/04/2006
(Ind.) Dienstverlener	Jan Janssens
Erkenningsnummer	DY.0100005
Projectbedrag	€ 1.000,00
Aandeel ondernemer	€ 650,00
Subsidie Vlaamse overheid	€ 350,00

Ga terug

Bevestig

Op dit scherm zijn opnieuw de volgende acties mogelijk:

Ga terug om terug te gaan naar het vorige scherm

Bevestig om de projectgegevens te bevestigen. Alle invarianten (wettelijk vastgelegde parameters) worden nogmaals gecontroleerd, naar bevestiging van projectaanvraag – indien deze nog steeds onveranderd zijn krijgt de ondernemer de bevestiging van zijn projectaanvraag of een weigering van zijn projectaanvraag als uit de controle blijkt dat de invarianten tijdens het plaatsen van de aanvraag zijn gewijzigd.

Als de aanvraag geweigerd werd omdat de vastgestelde voorwaarden van de maatregel gewijzigd werden gedurende de aanvraag krijgt de ondernemer op het verkregen scherm de mogelijkheid om:

1. Met de knop 'Terug naar overzicht' terug te gaan naar het overzicht van zijn portefeuille
2. Met de knop 'Nieuwe berekening' kan de ondernemer terug gaan naar het scherm van stap 4 waar hij opnieuw een project kan indienen onder andere voorwaarden

Nieuw project: <pijlernaam>

Ingelogd

[Mijn gegevens](#)

[Paswoord wijzigen](#)

[Uitloggen](#)

Stap 7: Weigering projectaanvraag

Uw project werd geweigerd omdat de voorwaarden tijdens uw aanvraag zijn veranderd.

[terug naar overzicht](#)

[nieuwe berekening](#)

Op het bevestigingsscherm krijgt de klant de bevestiging van zijn aanvraag maar ook de volgende stappen die mogelijk zijn binnen de aanvraagprocedure.

Nieuw project: stap 7 - bevestiging

Projectnummer

Uw subsidieaanvraag werd geregistreerd onder nummer **2006BEA000003**

Volgende stappen

- **Bevestiging door uw dienstverlener (mentor én risicokapitaalverschaffer in geval van mentorschapsproject)**

Uw aanvraag wordt pas definitief nadat uw dienstverlener (mentor én risicokapitaalverschaffer) de juistheid van uw aanvraag heeft (hebben) bevestigd.

- **Storting**

Zodra de dienstverlener (mentor en risicokapitaalverschaffer) heeft (hebben) bevestigd, zal u een e-mail ontvangen met de stortinggegevens. Deze stortinggegevens kan u ook raadplegen op deze website onder "Projectdetail".

- **Subsidie**

Wanneer de financiële beheerder uw storting heeft ontvangen, zal de Vlaamse overheid haar aandeel in uw project storten.

- **Betaling**

U kunt de factuur (het betalingsbewijs - in geval van mentorship) van uw dienstverlener betalen via deze website.

[Terug naar overzicht](#)

Met de knop **Terug naar overzicht** kan de ondernemer terugkeren naar het overzichtsscherm van zijn portefeuille.