

Ministerieel besluit tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus

Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- het decreet van 16 maart 2012 betreffende het economisch ondersteuningsbeleid, artikel 37;
- het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten, artikel 14, §1, 3°, §2, 2°, en §3.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De Inspectie van Financiën heeft advies gegeven op 13 maart 2020.
- De Raad van State heeft advies xxxxx/x gegeven op (datum), met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2° van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

DE VLAAMSE MINISTER VAN ECONOMIE, INNOVATIE, WERK, SOCIALE
ECONOMIE EN LANDBOUW BESLUIT:

Hoofdstuk 1. Definities

Artikel 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

- 1° audit: volgens een gestandaardiseerde methodiek registreren of een dienstverlener in overeenstemming is met de indicatoren die opgenomen zijn in de kmop-norm;
- 2° auditcommissie: een commissie van het aangestelde auditbureau die samengesteld is uit minstens twee auditoren;
- 3° auditor: de persoon die met een arbeidsovereenkomst of met een samenwerkingsprotocol bij een aangesteld auditbureau werkt;
- 4° besluit van 26 februari 2016: het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote

- ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groetrajecten;
- 5° dienstverlener: de dienstverlener, vermeld in artikel 9, eerste lid, 1°, van het besluit van 26 februari 2016;
- 6° kmop-norm: een kwaliteitsnorm voor het verlenen van ondernemerschapsbevorderende diensten als vermeld in artikel 9, eerste lid, 2°, van het besluit van 26 februari 2016, die is samengesteld uit verschillende indicatoren. De kmop-norm is opgenomen in de bijlage die bij dit besluit gevoegd;
- 7° minister: de Vlaamse minister, bevoegd voor de economie;
- 8° organisatie: een vennootschap met rechtspersoonlijkheid;
- 9° positieve audit: een audit die aangeeft dat een dienstverlener op voldoende wijze in overeenstemming is met de indicatoren uit de kmop-norm.

Hoofdstuk 2. Toepassingsgebied

Art. 2. Ter uitvoering van artikel 14, §1, 3°, §2, 2°, en §3, van het besluit van 26 februari 2016 kan een dienstverlener geregistreerd worden na een positieve audit door een aangesteld auditbureau.

Hoofdstuk 3. De aanstelling als auditbureau

Afdeling 1. De voorwaarden tot aanstelling als auditbureau

Art. 3. Een organisatie kan aangesteld worden als auditbureau als voldaan is aan al de volgende voorwaarden:

- 1° de organisatie is georganiseerd volgens de vereisten van de ISO 17021-norm en kan dat aantonen;
- 2° de organisatie leeft de vereisten van de ISO 17021-norm na en kan dat aantonen;
- 3° minstens drie auditoren van de organisatie hebben ervaring in de uitvoering van audits bij opleidings- en consultancyondernemingen;
- 4° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, zijn geen dienstverlener;
- 5° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, zijn niet gerechtelijk veroordeeld voor een misdrijf dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;
- 6° de organisatie en de auditoren, vermeld in punt 3°, maken niet het voorwerp uit van een gerechtelijk onderzoek dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;
- 7° de organisatie heeft een samenwerkingsprotocol tussen het Agentschap Innoveren en Ondernemen en de organisatie ondertekend.

Art. 4. Een auditbureau wordt aangesteld voor een periode van vijf jaar die ingaat op de datum van de ondertekening van het samenwerkingsprotocol, vermeld in artikel 3, 7°.

Afdeling 2. Procedure voor de aanstelling als auditbureau

Art. 5. De organisatie dient de aanvraag tot aanstelling als auditbureau in tijdens een oproep tot kandidaatstelling als auditbureau. De minister bepaalt de voorwaarden van die oproep.

De oproep tot kandidaatstelling wordt bekendgemaakt op de website van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

De organisatie dient een aanvraag tot aanstelling als auditbureau in conform de instructies op de website van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

Art. 6. Het Agentschap Innoveren en Ondernemen beoordeelt of de organisatie voldoet aan de voorwaarden, vermeld in artikel 3.

Art. 7. De minister beslist over de aanstelling van de organisatie op voorstel van het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

De aanstelling van de organisatie is definitief als die organisatie het samenwerkingsprotocol tussen het Agentschap Innoveren en Ondernemen en de organisatie, vermeld in artikel 3, 7°, ondertekent.

Art. 8. De organisatie wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing door het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

Hoofdstuk 4. Werking van het auditbureau

Art. 9. Een auditor van het aangestelde auditbureau voert de audit uit nadat een overeenkomst tussen het auditbureau en de dienstverlener gesloten is. Hij stelt een auditrapport op volgens de voorwaarden van dit besluit en het samenwerkingsprotocol, vermeld in artikel 3, 7°.

Art. 10. Het auditbureau kan een beroep doen op onderaannemers om de audit uit te voeren. Het aangestelde auditbureau draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zijn onderaannemers.

Als een auditbureau een beroep doet op een onderaannemer om de audit uit te voeren, wordt dat duidelijk en volledig gecommuniceerd aan zowel de dienstverlener als het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

Art. 11. De auditcommissie van het aangestelde auditbureau beslist op basis van de auditrapporten over de positieve audit van de dienstverleners. De auditoren die in de auditcommissie zitten, zijn niet aanwezig bij het auditbezoek en zijn vooraf niet betrokken bij de uitvoering van het audit.

Art. 12. Het auditbureau bepaalt zelf zijn prijszetting.

Hoofdstuk 5. De voorwaarden voor het aangestelde auditbureau

Art. 13. Het aangestelde auditbureau voldoet tijdens zijn aanstelling aan de voorwaarden, vermeld in artikel 3.

Art. 14. De auditor, vermeld in artikel 9, en de auditoren van de auditcommissie, vermeld in artikel 11, voldoen aan al de volgende voorwaarden:

- 1° ze hebben een opleiding gevolgd over het voeren van een audit als vermeld in artikel 1, 1°;
- 2° ze hebben ervaring in de uitvoering van audits bij opleidings- en consultancyondernemingen;
- 3° ze zijn geen dienstverlener;
- 4° ze zijn niet gerechtelijk veroordeeld voor een misdrijf dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt;
- 5° ze maken niet het voorwerp uit van een gerechtelijk onderzoek dat de uitvoering van de audits in het gedrang brengt.

Art. 15. Het aangestelde auditbureau oefent zijn taken in alle vertrouwelijkheid uit. Alle documenten die gehanteerd worden ter uitvoering van de audits zijn vertrouwelijk. Het Agentschap Innoveren en Ondernemen bezit de intellectuele eigendom over de kmop-norm en alle documenten die daarmee verbonden zijn.

Hoofdstuk 6. Controle en sancties

Art. 16. Het Agentschap Innoveren en Ondernemen kan vanaf de indiening van de aanvraag tot aanstelling als auditbureau, vermeld in artikel 5, controleren of de voorwaarden, vermeld in dit besluit, en de voorwaarden, vermeld in het samenwerkingsprotocol, vermeld in artikel 3, 7°, worden nageleefd. Die controle kan zowel ter plaatse als op stukken uitgevoerd worden.

Het auditbureau bewaart de overeenkomsten, de facturen en de gedetailleerde prestatiestaten over de gevoerde audits gedurende tien jaar.

Art. 17. Het Agentschap Innoveren en Ondernemen kan een van de volgende sancties opleggen als een auditbureau de voorwaarden van dit besluit of van het samenwerkingsprotocol, vermeld in artikel 3, 7°, overtreedt:

- 1° een herstelplan voor het aangestelde auditbureau ondertekenen;
- 2° het aangestelde auditbureau tijdelijk schorsen;
- 3° het aangestelde auditbureau uitsluiten voor de lopende aanstellingsperiode.

Art. 18. Het auditbureau wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing na een controle.

Hoofdstuk 7. Het toezichtcomité

Art. 19. Er wordt een toezichtcomité opgericht dat de volgende taken heeft:

- 1° toezien op de naleving van de voorwaarden van dit besluit door de aangestelde auditbureaus;
- 2° klachten over de aangestelde auditbureaus behandelen;
- 3° advies verlenen over de aanstelling en uitsluiting van auditbureaus;
- 4° de opleiding, vermeld in artikel 14, 1°, van dit besluit, organiseren;
- 5° aan de minister advies verlenen over het al dan niet subsidiabel zijn van een dienst binnen de kmo-portefeuille ter uitbreiding van de lijst van uitgesloten opleidingen, vermeld in artikel 12, eerste lid, 5° van het besluit van 26 februari 2016.

Art. 20. Het Agentschap Innoveren en Ondernemen regelt de samenstelling van het toezichtcomité en maakt het interne werkingsreglement van het toezichtcomité op.

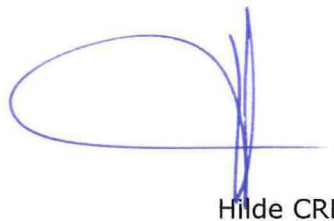
Hoofdstuk 8. Slotbepalingen

Art. 21. Het ministerieel besluit van 14 februari 2013 tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus, gewijzigd bij de ministeriële besluiten van 21 juni 2013, 19 mei 2014, 30 maart 2016 en 11 september 2019, wordt opgeheven.

Art. 22. Dit besluit treedt in werking op (datum).

Brussel, 19 NOV. 2020

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en
Landbouw,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes.

Hilde CREVITS

Bijlage. De knop-norm als vermeld in artikel 1, 6°.

A.	<p>Activiteit</p> <p>Omschrijving vereiste: De dienstverlener is transparant over de inhoud van de activiteit en over de expertise en ervaring die hij heeft opgebouwd voor die activiteit. Hij beschikt zelf over de nodige expertise en ervaring om de dienst op een professionele manier aan te bieden en uit te voeren of hij doet daarvoor een beroep op een bevoegde contractant.</p>
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module hoeft niet geaudit te worden voor dienstverleners met een Qfor- of ISO 9001-certificaat met als scope advies, opleiding voor advies of opleiding. Hetzelfde geldt voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF voor advies.</i>
A.1	De dienstverlener omschrijft de subsidiabele activiteiten die hij aanbiedt en uitvoert, en hij communiceert erover op een duidelijke, beschrijvende en gestaafe manier.
A.2	De dienstverlener communiceert voor elk project duidelijk met de klant over de aanpak en de grenzen van de opdracht. Hij geeft een gedetailleerde beschrijving met vermelding van de context, de doelstellingen, de inhoud, de methodologie, de uitvoeringsmodaliteiten (met inbegrip van wie de opdracht uitvoert) en de prijsstelling. De dienstverlener communiceert ook duidelijk over mogelijke afwijkingen, opvolging en evaluatie.
A.3	De dienstverlener toetst bij de opdrachtgever af in welke mate het voorstel beantwoordt aan zijn behoeften.
A.4	De dienstverlener houdt voor elke lopende of uitgevoerde opdracht een uitgebreid projectdossier bij dat toegankelijk is. Hij bewaart de dossiers over een periode die afgestemd is op de aard van de activiteiten of die bepaald is in specifieke archiverings-eisen die eraan verbonden zijn.
A.5	De dienstverlener beschikt over voldoende geschikte menselijke middelen om de activiteit uit te voeren.
A.6	De dienstverlener maakt gebruik van aangepaste ondersteunende middelen, infrastructuur en processen om de activiteit in te plannen, op te volgen en uit te voeren. Hij maakt daarvoor gebruik van een registratiesysteem waarin de uitgevoerde projecten geraadpleegd kunnen worden.

E.	<p>Bewijs van ervaring inzake de verleende diensten</p> <p>Omschrijving vereiste: De dienstverlener beschikt op bedrijfsniveau en op individueel niveau over de nodige kennis en kunde om een specifieke dienstverlening aan te bieden. Die kennis en kunde zijn opgedaan gedurende de loopbaan van het individu dat de opdracht zal uitvoeren. Ze zijn niet noodzakelijk beperkt tot de ervaring die opgedaan is bij de dienstverlener die de registratie aanvraagt. De dienstverlener ziet erop toe dat de persoon met de juiste kennis en kunde op het gepaste project wordt ingezet.</p>
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module hoeft niet geaudit te worden voor dienstverleners met een Qfor- of ISO 9001-certificaat met als scope advies, opleiding voor advies of opleiding, en dienstverleners die geregistreerd zijn als dienstverlener in het kader van het decreet van 29 maart 2019 betreffende het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners in het beleidsdomein Werk en Sociale Economie en het besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2019 tot uitvoering van het decreet van</i>

	<p>19 maart 2019 betreffende het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners in het beleidsdomein Werk en Sociale Economie.</p> <p>Hetzelfde geldt voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF voor advies.</p> <p>Startende dienstverleners zijn vrijgesteld van de audit van deze module bij een eerste audit. Bij registratie als dienstverlener moeten ze de module laten auditeren binnen twee jaar.</p>
	ALGEMENE VEREISTEN
E.1	De dienstverlener heeft een representatief aantal mensdagen gepresteerd en gefactureerd. Representatief betekent dat de gepresteerde dagen verspreid zijn over verschillende klanten en gespreid zijn over een aantal opeenvolgende maanden. De dagen zijn gepresteerd in een recente periode. Dat geldt voor elke activiteit waarvoor de dienstverlener een registratie aanvraagt.
E.2	De dienstverlener ziet erop toe en is ervoor verantwoordelijk dat de persoon met de juiste kennis, ervaring en competenties wordt ingezet. Dat geldt voor elke fase van het project. De dienstverlener maakt daarvoor gebruik van een competentiebeheerssysteem.
E.3	De dienstverlener gebruikt degelijke hr-processen voor zijn medewerkers en contractanten. Die bevatten eisen met betrekking tot rekrutering en selectie, integratie, opleiding en begeleiding, opvolging en evaluatie. Wat de evaluatie betreft, gaat het in het bijzonder over de evaluatie van de opdrachten die de medewerkers en contractanten hebben uitgevoerd. De processen dragen bij tot de toekenning van (deel)projecten aan hen.
	ERVARINGSVEREISTEN
E.4	De dienstverlener communiceert duidelijk aan de klant over de ervaring van degene die de opdracht uitvoert. Het betreft zijn ervaring met de aangeboden activiteiten, al dan niet opgedaan bij de dienstverlener.
E.5	De dienstverlener heeft een representatief aantal jaren ervaring als dienstverlener opgedaan binnen de activiteit waarvoor hij een registratie aanvraagt.
T.	<p>Klanttevredenheid</p> <p>Omschrijving vereiste:</p> <p>De dienstverlener heeft tevreden klanten, in het bijzonder voor de dienst waarvoor hij een registratie aanvraagt. Hij peilt op een systematische en diepgaande manier naar de tevredenheid. Aan alle klanten biedt hij de mogelijkheid om de dienstverlening te evalueren. De tevredenheidspelling slaat zowel op inhoudelijke als vormelijke aspecten van de verkregen dienst. De resultaten van de peiling zijn toegankelijk. De bevraging leidt tot continue verbetering.</p>
<u>Vrijstelling</u>	<p>Deze module hoeft niet geaudit te worden voor dienstverleners met een Qfor- of ISO 9001-certificaat met als scope advies, opleiding voor advies of opleiding, en dienstverleners die geregistreerd zijn als dienstverlener in het kader van het decreet van 29 maart 2019 betreffende het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners in het beleidsdomein Werk en Sociale Economie en het besluit van de Vlaamse Regering van 24 mei 2019 tot uitvoering van het decreet van 19 maart 2019 betreffende het kwaliteits- en registratiemodel van dienstverleners in het beleidsdomein Werk en Sociale Economie.</p>

	<i>Startende dienstverleners zijn vrijgesteld van de audit van deze module bij een eerste audit. Bij registratie moeten ze de module laten auditeren binnen twee jaar.</i>
T.1	De dienstverlener hanteert een systematische schriftelijke of mondelinge klantentevredenheidsspeiling. Alle klanten krijgen de mogelijkheid om hun mening te geven.
T.2	De tevredenheidsspeiling slaat zowel op inhoudelijke als vormelijke aspecten van de dienstverlening. Alle aspecten van de dienstverlening komen op een gedifferentieerde wijze aan bod. Specifiek voor opleiding: zowel de deelnemer als de opdrachtgever krijgt de mogelijkheid om zijn mening te geven. Het systeem laat een scoring van de verschillende onderdelen toe.
T.3	De dienstverlener bevraagt bij de klant zowel tussentijds als finaal de mate waarin de vooraf bepaalde verwachtingen ingelost zijn.
T.4	De dienstverlener registreert de resultaten van de klantentevredenheidsspeiling. Uit de registratie blijkt dat de evaluatie representatief is en dat de klanten tevreden zijn, zowel in het algemeen als over de subsidiabele dienstverlening.
T.5	De tevredenheidsspeiling laat toe om concrete getuigenissen op te nemen.
T.6	De dienstverlener verwerkt systematisch de resultaten van de klantentevredenheidsspeiling en registreert ze.
T.7	De analyse en verwerking van de resultaten van de klantentevredenheidsspeiling of andere systematische initiatieven dragen bij tot continue verbetering.

K.	Kennis kmo-portefeuille Omschrijving vereiste: De dienstverlener heeft kennis van de kmo-portefeuille en de regels ervan, met als doel ze correct te gebruiken.
	ALGEMENE VEREISTEN
K.1	De dienstverlener beschrijft gericht en bondig de activiteiten waarvoor hij een registratieaanvraag indient. Hij beperkt zich tot de activiteiten die in aanmerking komen voor steun vanuit de kmo-portefeuille.
K.2	Als de dienstverlener al beschikt over een registratie van de kmo-portefeuille, legt hij een kopie voor van de verklaring op erewoord die hij in het verleden daarvoor heeft ingediend. Bij gebrek aan een kopie deelt hij schriftelijk mee wie de verklaring op erewoord ondertekend heeft.
K.3	De overeenkomst tussen de dienstverlener en de opdrachtgever wordt conform de voorschriften opgesteld.
K.4	De factuur van de dienstverlener aan de opdrachtgever wordt conform de voorschriften opgesteld.
K.5	De dienstverlener controleert of de subsidieaanvragen tijdig zijn ingediend. <ul style="list-style-type: none"> • Bij subsidieaanvragen die ingediend zijn voor 1 april 2016, bevestigt de dienstverlener alleen de subsidieaanvragen die tijdig zijn ingediend. • Bij subsidieaanvragen die ingediend worden vanaf 1 april 2016, deelt de dienstverlener via de website mee welke subsidieaanvragen buiten de termijn zijn ingediend.
K.6	De dienstverlener controleert of de subsidie wordt aangevraagd voor dienstverlening aan de steunvragende onderneming.

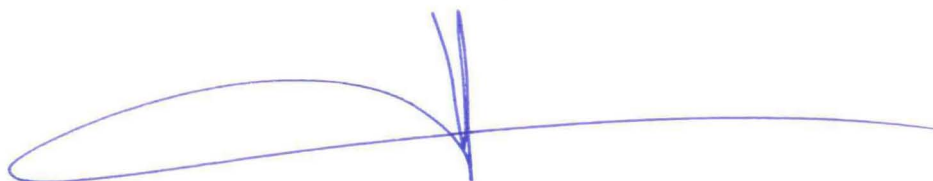
	<ul style="list-style-type: none"> • Bij subsidieaanvragen die ingediend zijn voor 1 april 2016, bevestigt de dienstverlener alleen de subsidieaanvragen voor dienstverlening aan de steunvragende onderneming. • Bij subsidieaanvragen die ingediend worden vanaf 1 april 2016, deelt de dienstverlener via de website mee welke subsidieaanvragen geen betrekking hebben op dienstverlening aan de steunvragende onderneming.
K.7	De dienstverlener controleert dat er alleen steun wordt aangevraagd voor prestaties die in aanmerking komen voor steun vanuit de kmo-portefeuille. Hij controleert daarbij expliciet dat de inhoud van de dienst en het ingediende projectbedrag subsidiabel zijn onder de kmo-portefeuille.
K.8	De prijs voor dezelfde dienst is dezelfde, ongeacht of de dienst door de kmo-portefeuille wordt betaald.
	SPECIFIEKE VEREISTEN VOOR OPLEIDING EN ADVIES
K.9.1	Opleiding De dienstverlener bewaart de aanwezigheidslijsten.
K.9.2	Opleiding De dienstverlener reikt een gepersonaliseerd vormingsattest uit.
K.9.3	Advies De dienstverlener bewaart het verleende advies en de bijbehorende stavingsdocumenten.
K.9.4	Advies De dienstverlener bevestigt alleen subsidieaanvragen voor adviezen die niet van permanente of periodieke aard zijn. De adviezen hebben geen betrekking op de gewone bedrijfsuitgaven van de onderneming.
K.9.5	Advies De dienstverlener verleent een schriftelijk gepersonaliseerd advies op maat. Dat advies kan de volgende vormen aannemen: 1) schriftelijke raadgevingen en aanbevelingen die bestaan uit een analyse van de probleemstelling, een eigenlijk advies, een implementatieplan en de begeleiding bij de implementatie; 2) als het advies na 1 april 2016 is ingediend: schriftelijke raadgevingen en aanbevelingen die bestaan uit het identificeren, in kaart brengen en onderzoeken van opportuniteiten en oplossingen met betrekking tot het bedrijfsfunctioneren van de onderneming.
I.	Integriteit Omschrijving vereiste: De dienstverlener leeft de regelgeving, de wetgeving en de algemeen aanvaarde handelspraktijken na. Hij is bevoegd om de activiteit waarvoor hij een registratie aanvraagt, uit te voeren.
<u>Vrijstelling</u>	<i>Deze module hoeft niet geaudit te worden voor dienstverleners die lid zijn van het IAB, IBR of BIBF.</i>

	BEVOEGDHEID EN HOEDANIGHEID
I.1	Bij de aankomst van de auditor geeft de dienstverlener onmiddellijk toegang tot de opgevraagde documenten. De dienstverlener heeft die documenten met zorg voorbereid.
I.2	De dienstverlener heeft een juridisch bestaan. Hij is bevoegd om de activiteit waarvoor hij een registratie aanvraagt, uit te voeren.
I.3	De bestuurders en verantwoordelijken van de dienstverlener in een recent verleden zijn bekend. Ze zijn in het verleden niet in vraag gesteld of betrokken geweest bij onderzoeken naar onrechtmatig gebruik van de kmo-portefeuille of bij een niet-verschoonbaar faillissement. De bestuurders en verantwoordelijken besteden er de nodige aandacht aan dat dit ook het geval is voor medewerkers en onderaannemers.
I.4	De dienstverlener voert de diensten waarvoor hij een registratie vraagt, op een onafhankelijke wijze uit.
I.5	De dienstverlener voert de diensten waarvoor hij een registratie vraagt, zelf uit of hij besteedt ze uit. Voor de uitbesteding beschikt hij over een geldige dienstenovereenkomst. De dienstverlener behoudt de verantwoordelijkheid voor alle aspecten van de geleverde diensten.
	CONTINUÏTEIT EN BEDRIJFSPRAKTIJKEN
I.6	De dienstverlener stelt zijn jaarrekeningen of resultatenrekening tijdig op. Hij legt ze tijdig neer bij de Balanscentrale van de Nationale Bank van België als dat is opgelegd door het vennootschapsrecht.
I.7	De dienstverlener vervult zijn sociale en fiscale verplichtingen.
I.8	De maatschappelijke zetel van de dienstverlener heeft een beperkt aantal veranderingen ondergaan in de voorbije drie jaar.
I.9	De dienstverlener is solvabel, rendabel en beschikt over de nodige liquide middelen.
I.10	De dienstverlener beheert actief de klantenvorderingen. De achterstallige betalingen door klanten zijn beperkt en ze kunnen uitgelegd en gestaafd worden. Ze zijn niet het gevolg van mogelijke betwisting van de kwaliteit van de geleverde diensten.

I.11	De dienstverlener respecteert zijn financiële engagementen ten aanzien van zijn leveranciers en andere geldschietters. De achterstallige betalingen aan leveranciers en andere geldschietters zijn beperkt en ze kunnen uitgelegd en gestaafd worden.
I.12	De dienstverlener is transparant over de draagwijdte van zijn registratie als dienstverlener van de kmo-portefeuille. Hij laat in zijn communicatie op geen enkele wijze uitschijnen dat zijn registratie een inhoudelijke beoordeling of goedkeuring van zijn diensten inhoudt door het Agentschap Innoveren en Ondernemen.

Gezien om gevoegd te worden bij ministerieel besluit van _____ tot uitvoering van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 februari 2016 tot toekenning van steun aan kleine en middelgrote ondernemingen voor ondernemerschapsbevorderende diensten en kmo-groeitrajecten, wat betreft de aanstelling en de werking van de auditbureaus.

De Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,



Hilde CREVITS