

Handleiding aanvragen premie na audit

1 INLEIDING

Het VEKA ontwikkelde een nieuwe toepassing waarmee bedrijven een premie na audit kunnen aanvragen. Die aanvragen verlopen in twee fasen:

- Aanvraag premiebelofte: op basis van de uitgevoerde audit lijnt het bedrijf een investeringsproject af en dient een aanvraag in. Na beoordeling bezorgt het VEKA een premiebelofte.
- Aanvraag uitbetaling van de premie: nadat de werken zijn uitgevoerd, bezorgt het bedrijf alle nodige gegevens. Na beoordeling gaat het VEKA in samenwerking met Fluvius over tot de uitbetaling van de premie.

Premieaanvragen verlopen via: <https://apps.energiesparen.be/premie-na-audit-aanvragen>

2 GEBRUIKERSBEHEER

De toepassing wordt ontsloten via ACM/IDM.

Voor meer info over

- IDM, zie Gebruikers en rechten tot je digitale toepassingen beheren (<https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/gebruikers-en-rechten-tot-je-digitale-toepassingen-beheren>)
- ACM/IDM aansluitingsproces, zie ACM/IDM Standaard aansluitingsproces (<https://overheid.vlaanderen.be/acm/idm-standaard-aansluitingsproces>).

2.1 Begrippen

In de handleiding worden volgende begrippen gehanteerd:

2.1.1 Lokale beheerder

De lokale beheerder is een medewerker van het bedrijf die gemachtigd wordt door het bestuur van het bedrijf om de medewerkers te registreren. Doorgaans zijn dit de bestuurders van de organisatie. Een overzicht van de bestuurders kunt u terugvinden via een opzoeking in de KBO (<https://kbopub.economie.fgov.be/kbopub/zoeknummerform.html?lang=nl>).

Een lokale beheerder heeft zelf geen toegang tot de toepassing om premie na audit aan te vragen. Is dit wel de bedoeling, dan zal de lokale beheerder zichzelf een rol moeten toekennen.

2.1.2 Medewerker

De medewerkers van de organisatie die instaan voor het indienen en opvolgen van de premieaanvraag. Deze medewerkers kunnen al dan niet als vaste medewerker in dienst zijn bij de organisatie.

2.2 Werkwijze

Alle in §2.2 vermelde acties zijn uit te voeren door de **lokale beheerder** van de onderneming.

2.2.1 Nodige gegevens

- De lokale beheerder heeft het **rijksregisternummer** nodig van de medewerkers die toegang moeten krijgen tot de toepassing om premie aan te vragen. Dat is een éénmalige stap, mogelijks zijn die medewerkers reeds

Organisatie Gebruiker Gebruikersrechten Help Persoon zoeken Zoek

Voeg gebruiker toe

Stap 1 van 3: Geef Identificatienummer op

rijksregisternummer / BIS-registernummer:

De naam, voornaam, geboortedatum en geslacht van de gebruiker worden opgehaald uit het rijksregister.

Annuleer Verder

- Vul de gegevens verder aan

Organisatie Gebruiker Gebruikersrechten Help Persoon zoeken Zoek

Voeg gebruiker toe

Stap 2 van 3: Geef details

Voornaam:

Naam:

Geboortedatum:

Roepnaam:

Initialen:

Geslacht:

Bron: VKBP

Reden:

Herlaad data van Rijksregister

Annuleer Terug Verder

- Bevestig

2.2.4 Werkrelatie aanmaken

Dit punt is enkel van toepassing voor medewerkers die nog niet zijn gekoppeld aan de organisatie.

- Voor de gebruiker die u net heeft aangemaakt, moet u vervolgens aangeven dat die medewerker is verbonden met de organisatie.

Organisatie Gebruiker Gebruikersrechten Laatste zoekacties Help

Persoon zoeken Zoek

Gegevens van gebruiker

Voornaam: [naam] Geslacht: M
 Naam: [naam] Bron: VKBP
 Geboortedatum: [datum] Status werkstroom: Actief

Zet Provisioning vlag aan

Werkrelatie Werkrelatie details Accounts Historiek

Koppel gebruiker aan organisatie

- Kies de juiste categorie en klik op “Verder”
- Vul de gegevens verder aan en klik op “Verder”

Koppel gebruiker aan organisatie

Voornaam: [naam] Geslacht: M
 Naam: [naam] Bron: VKBP
 Geboortedatum: [datum] Status werkstroom: Actief

Toon technische details gebruikersgegevens

Stap 2 van 3: Werkrelatie details

Organisatie: Zakenkanto [naam]
 Organisatie code: 207 [naam]
 Categorie: Vaste Medewerker

*Begindatum (dd/mm/jjjj): 02/05/2016
 *Einddatum (dd/mm/jjjj): 02/05/2020

*Telefoonnummer (bv. +3212345678): [naam]
 *E-mailadres: [naam]

Reden:

Annuleer Terug Verder

- Bevestig de ingevoerde gegevens.

2.2.5 Rol/context toekennen aan de medewerker

- Als laatste stap moet u een gebruikersrecht toekennen aan de net toegevoegde medewerker.

In het geval uw medewerker al gekend was in gebruikersbeheer (stap 2.2.3 en 2.2.4 voerde u niet uit), kunt u de medewerker opzoeken in het startscherm en klikken op het “Details” icoontje in de kolom “Acties”.

U kunt ook vanop het startscherm “Nieuw recht toekennen” maar die schermen zijn enigszins anders opgebouwd dan hieronder.

Gegevens van gebruiker

Voornaam: [naam] Geslacht: M
Naam: [naam] Bron: VKBP
Geboortedatum: [datum] Status werkstroom: Actief
▼ Toon technische details gebruikersgegevens

Bewerk

Werkrelatie Werkrelatie details Accounts

[ID] [Naam] **Vaste Medewerker**
In afwachting Geldig van 02/05/2016 tot 02/05/2020

Geen gebruikersrechten toegekend

Ken gebruikersrecht toe Verwijder werkrelatie Bewerk werkrelatie

Vernieuwen

- Selecteer het juiste gebruikersrecht: “VEKA e-loket Gebruiker”
- Selecteer vervolgens de context: “Premie na audit gebruiker”

Gebruikersrecht: VEKA e-loket Gebruiker

Omschrijving van het recht: Dit recht verleent toegang tot het e-loket.

*Begindatum (dd/mm/jjjj):

*Einddatum (dd/mm/jjjj):

*Context:

Beschikbaar	Geselecteerd
Cooperaties gebruiker	Premie na audit gebruiker

*Reden:

- Vul de gegevens aan en bevestig.

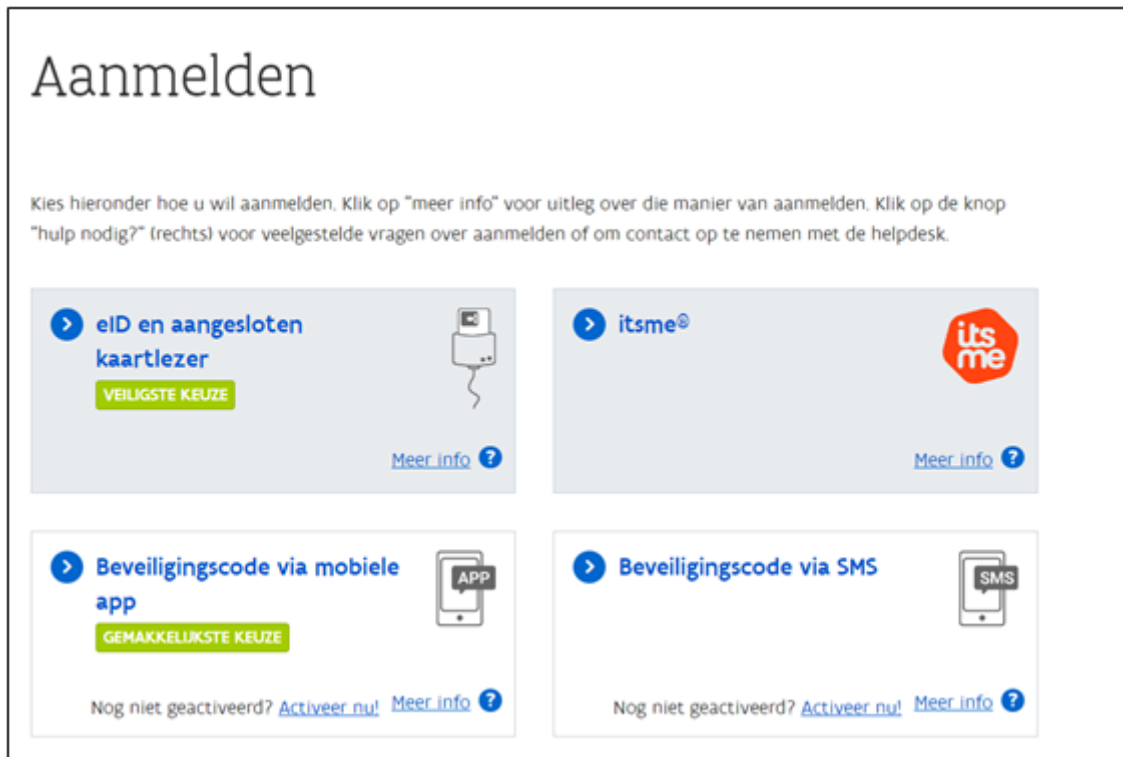
De medewerker kan nu inloggen op de toepassing: <https://apps.energiesparen.be/premie-na-audit-aanvragen>

3 WEBTOEPASSING

Alle in §3 vermelde acties zijn uit te voeren door de **medewerker** van de onderneming, met het gebruikersrecht "VEKA e-loket Gebruiker" -- "Premie na audit gebruiker".

3.1 Inloggen op de toepassing

- Surf naar <https://apps.energiesparen.be/premie-na-audit-aanvragen>
- Indien u nog niet bent ingelogd, zult u moeten aanmelden via één van onderstaande mogelijkheden



- Na het authentifieren kiest u voor welke onderneming u wenst door te gaan. Belangrijk: klik dus niet op uw eigen naam. U meldt zich niet aan in persoonlijke naam, maar in naam van de onderneming waarvoor u een premie wil aanvragen.

Als de voorgaande stappen allemaal correct werden doorlopen, komt u vervolgens op het startscherm van de toepassing.

3.2 Indienen van de premiebelofteaanvraag

Momenteel werkt het VEKA aan een versie van deze toepassing waarin zoveel mogelijk gegevens, die bij de Vlaamse overheid al bekend zijn, op voorhand worden ingevuld.

In de tussentijd kan de premiebelofteaanvraag al ingediend worden via de huidige toepassing. In deze toepassing moeten alle velden nog zelf door de aanvrager ingevuld worden. Verplichte velden zijn met een rood sterretje gemarkeerd.

Belangrijk:

Na het indienen ontvangt u een mail van het VEKA met daarin de ontvangstmelding en het berekende premiebedrag op basis van de informatie die u invulde. Dit is een loutere kennisgeving en nog geen premiebelofte.

Kijk eventueel uw spamfolder na. Mocht u de mail niet hebben ontvangen, laat dit weten via het [contactformulier](#).

