

## **Definitie van advies in het kader van de kmo-portefeuille**

Een advies is steeds schriftelijk en omvat principieel drie aspecten:

**1. een analyse van de probleemstelling**

**2. een eigenlijk advies:**

dit luik heeft betrekking op een aantal suggesties, voorstellen of raadgevingen m.b.t. het bedrijfsfunctioneren van de organisatie. Dit advies laat de zaakvoerder toe een correcte en (fundamenteel onderbouwde) keuze te maken.

**3. een implementatieplan:**

met het implementatieplan wordt aangegeven hoe het advies kan worden vertaald in concrete acties. Een implementatieplan is dus een stappenplan of actieplan dat deel uitmaakt van het adviesrapport. De implementatie zelf kan niet gesubsidieerd worden met de kmo-portefeuille.

Een powerpointsamenvatting van een mondeling gegeven advies is geen schriftelijk advies. Het adviesrapport moet zonder mondelinge duiding begrijpbaar zijn voor de onderneming en derden.

Opgelet! Een dienstverlener die erkend is door design Vlaanderen mag enkel advies verlenen op het domein design.

### ***Algemene voorbeelden***

Het opmaken van een communicatiestrategie is een advies. Van zodra dit advies uitgevoerd wordt (geïmplementeerd wordt) kan de begeleiding bij de uitvoering niet meer gesteund worden. Alle acties van de implementatiefase, bijv. het schrijven van brieven, actief prospecteren of grafisch vormgeven van marketingmateriaal komen niet in aanmerking voor steun van de kmo-portefeuille.

### ***Andere voorbeelden van adviezen zijn (niet limitatieve lijst):***

- SWOT-analyse en het bijhorende advies;
- Strategiebepalingen;
- Marktonderzoek met bijhorend advies;
- Marketingstudies met bijhorend advies;
- Haalbaarheidsstudies;
- Investeringsanalyses;

### ***Volgende diensten komen evenwel niet in aanmerking voor steun (niet limitatieve lijst):***

- wettelijk verplichte adviezen (= alle adviezen die geregeld zijn binnen een wettelijk kader), verplichte audits of adviezen betreffende milieu, energie, veiligheid, kwaliteit, hygiëne, e.d.;
- advisering en begeleiding met het oog op het opmaken van een kwaliteitshandboek (deze dienstverlening kan wel gesteund worden met de maatregel Strategisch Ondernemen, voor meer informatie, zie: Strategisch Ondernemen);

- kosten betaald aan een certificatiebureau voor een audit voor het behalen of het behouden van een kwaliteitscertificaat;
- het opmaken van een ondernemingsplan voor een startende onderneming;
- adviezen van permanente of periodieke aard, dit zijn adviezen die meer dan éénmaal worden geleverd binnen een periode van drie jaar. Voorbeelden zijn opvolgingsaudits bij veiligheids-, milieu- en kwaliteitssystemen, belastingsadvies, regelmatige dienstverlening op juridisch gebied en reclame; routinematig advies betreffende selectie-, aanwervings- en rekruteringsbeleid (afspraken Federgon - zie bijlage onderaan);
- adviezen die behoren tot de gewone bedrijfsuitgaven van een onderneming bvb financiële controles, courante adviezen op het vlak van boekhouding-accountancy en fiscaliteit, vertalingen, gestandaardiseerde diensten van computerservicebureaus, ...
- niet-gespecialiseerde adviezen (ze moeten gepersonaliseerd zijn, op maat van de onderneming);
- diensten met betrekking tot subsidies (subsidieconsulenten);
- bouwen van websites, schrijven van software (functionele analyses vallen onder het schrijven van software - zie ook het ICT-afsprakenkader).
- diensten in verband met het vervullen van formaliteiten betreffende registratie en instandhouding van intellectuele eigendomsrechten;
- diensten van expertisebureaus betreffende schadegevallen en waardebeoordelingen;
- coaching of begeleidingsopdrachten.