



PLATTELANDSLOKET

Gebbruikershandleiding / 15.09.2022



1 INTRODUCTIE

Via het plattelandsloket kunt u momenteel projectaanvragen indienen in het kader van:

- Leader (uitvoering lokale ontwikkelingsstrategie)
- Omgevingskwaliteit door investeringen
- Omgevingskwaliteit door samenwerking
- Platteland Plus
- Volkstuinen
- Uitvoeringsinitiatieven

In dit document leggen we u uit hoe u als aanvrager uw projectvoorstel correct kunt indienen via het plattelandsloket. Een succesvolle indiening van een project garandeert niet dat het ontvankelijk verklaard zal worden. Voor de inhoudelijke vereisten van de aanvraag verwijzen we naar de reglementen van de verschillende oproepen.

Gelieve er rekening mee te houden dat deze versie van de handleiding enkel betrekking heeft op projecten die werden goedgekeurd tot en met 2022.



Profiel bewaren

Persoonlijke informatie

Naam*:

Functie binnen de organisatie*:

Contactgegevens binnen de organisatie

[Adres bewerken](#)

Straatnaam:

Huisnummer: Bus:

Postcode:

Gemeente:

Telefoon***:

Gsm***:

Email*:

Gegevens van de aanvrager

[Ophalen uit KBO](#)

Naam*:

Juridische vorm*:

* verplicht in te vullen
** gelieve minstens één van deze velden in te vullen



3 NIEUWE PROJECTAANVRAAG

3.1 TIPS

- Als er bij een vraag een bijlage kan worden opgeladen, is dat telkens maar 1 document. Als u nog bijkomende bijlagen over dat onderwerp wilt opladen, kunt u dat doen in het tabblad 'Extra'. Omschrijf de bijlage correct.
- De maximale grootte per bijlage bedraagt 30 MB.
- We raden u aan om per tabblad de pagina te valideren. Zo ziet u welke documenten of gegevens ontbreken en staat u niet voor verrassingen als u het project nadien indient.
- Het plattelandsloket zal soms in het midden van een actie vragen om opnieuw aan te melden. Een tip hier is om het plattelandsloket dan in een nieuw tabblad van uw browser te openen en daar opnieuw aan te melden. Meestal kan u dan zonder problemen verder werken in het tabblad waarin u in eerste instantie aan het werken was.
- De deadline voor indiening is onverbiddelijk. Indien u tegen 12 u moet indienen, kan u tot 11 u 59 het project indienen, daarna lukt het niet meer. Het plattelandsloket wordt achteraf niet meer opengesteld tenzij u overmacht kan aantonen. De omstandigheden die als overmacht worden beschouwd zijn terug te vinden in het oproepreglement.
- Op elk tabblad zijn de volgende knoppen voorzien:

Bekijk het reglement

Doorverwijzing naar een pagina met de reglementen die van toepassing zijn.

Exporteren naar pdf


Op elk moment kunt u een versie van de projectaanvraag in pdf ontvangen, zoals die in de verschillende tabbladen is ingevuld.

Pagina valideren

Pagina valideren: hiermee kunt u nakijken of er fouten of onvolledigheden zijn op het desbetreffende tabblad. Doe dit per ingevuld tabblad, zodat u op het einde niet voor onaangename verrassingen komt te staan en u tijdig kan indienen.

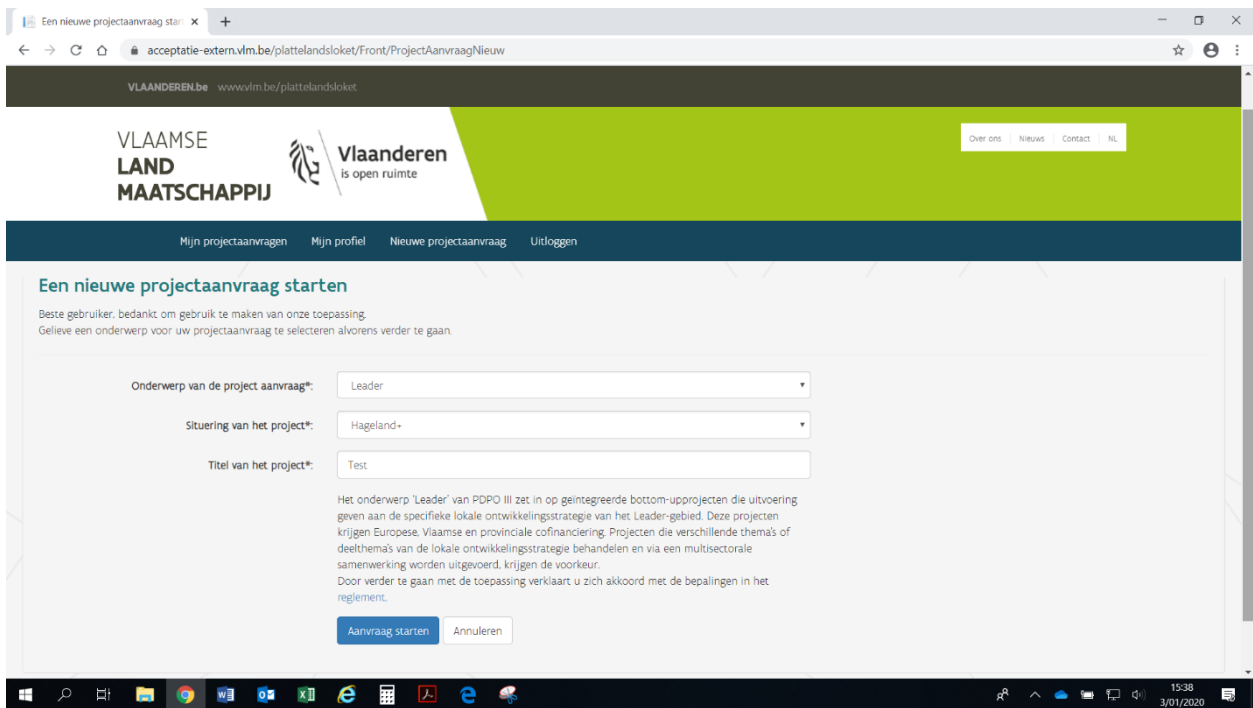
Opslaan

Hiermee bewaart u de projectaanvraag. Doe dat regelmatig zodat er bij een time-out geen werk verloren gaat.

- Bij bepaalde vragen staat een  symbool. Als u met de muis hierover gaat, krijgt u extra informatie te zien.

3.2 STARTPAGINA

Door de knop 'Nieuwe projectaanvraag' aan te klikken, komt u terecht op een overzichtspagina met de beschikbare oproepen. Alleen de oproepen die lopende zijn, kunt u aanduiden. Bij 'Onderwerp van de projectaanvraag' vindt u de verschillende maatregelen (Leader, Platteland Plus, Volkstuinen, ...) terug. Bij situering van het project staat het Leader-gebied of de provincie vermeld. De titel van het project kan later nog worden aangepast op het tabblad 'Projectinformatie', zie verder. Let erop dat het **juiste onderwerp en de juiste situering** wordt gekozen, want anders wordt het project later onontvankelijk verklaard omdat het verkeerd werd ingediend.



3.3 OPBOUW VAN DE PROJECTAANVRAAG

Het plattelandloket bestaat uit verschillende tabbladen. U kunt tussen de tabbladen en pagina's switchen door op het tabblad zelf te drukken of door te klikken op de knop 'Vorige pagina' of 'Volgende pagina'. We raden u sterk aan om bij het invullen de volgorde van de tabbladen te respecteren. Begin dus met de identificatie en eindig met de samenvatting.



3.3.1 Identificatie

Het eerste tabblad neemt gedeeltelijk informatie over van uw profiel (dat is aangemaakt bij de eerste login via eID of itsme). Als u hier informatie aanpast geldt dit alleen voor de betreffende projectaanvraag. Het profiel zelf wordt niet gewijzigd.

U kunt ook rechten toekennen aan andere personen (lees-, schrijf- en/of tekenbevoegdheid) voor de projectaanvraag. Die personen moeten bekend zijn binnen het plattelandsloket. Dat betekent dat ze zich voorafgaand moeten registreren via eID of itsme en een profiel moeten aanmaken. Het is sterk aanbevolen meerdere profielen te koppelen aan een projectaanvraag om problemen te vermijden wanneer iemand, al dan niet tijdelijk, niet beschikbaar zou worden voor verdere afhandeling van de aanvraag. Zodra ze zijn geregistreerd, kunt u via de zoekfunctie de nieuwe personen opzoeken en hen de correcte rechten geven, zoals aanvraag bewerken, tekenbevoegdheid of enkel lezen (als u er geen vinkjes bijzet). U kunt dat doen per projectaanvraag. U vindt uzelf steeds terug bij gekoppelde profielen, zodat u uw eigen rechten kunt verifiëren.

Met het oog op een tijdige indiening is het belangrijk dat meerdere personen gemachtigd zijn om te tekenen. Enkel de personen die tekenbevoegdheid hebben, kunnen het project indienen.

////////////////////////////////////

Tabblad 'Identificatie':

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Beijk het reglement Exporteren naar pdf Pagina valideren Opslaan Volgende pagina >

Persoonlijke informatie

Naam*: Lotte Celis
 Functie binnen de organisatie*: Beheersdienst PDPO III Leader

Contactgegevens binnen de organisatie Adres bewerken

Straatnaam: _____ Huisnummer: _____ Bus: _____
 Postcode: _____ Gemeente: _____
 Telefoon*: _____ GSM*: _____
 Email*: _____

Gegevens van de aanvrager Ophalen uit KBO

Naam*: _____ IBAN: *Op dit rekeningnummer zal de subsidie uitbetaald worden*
 Juridische vorm*: _____ BIC: _____
 Rechtsvorm*: _____
 Ondernemingsnummer*: _____

Gekoppelde profielen Koppel een profiel

Naam	Functie	Organisatie	Kan aanvraag bewerken	Tekenbevoegdheid	Verwijderen
Lotte Celis	Beheersdienst PDPO III Leader	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Koppelen van profielen:

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandloket

Mijn projectaanvragen

Test inkomsten (OKW-Sw - Vlaamse Landmaatschappij)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Beijk het reglement Exporteren naar pdf Pagina valideren Opslaan Volgende pagina >

Gegevens van de aanvrager

Naam*: VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE
 Juridische vorm*: Privatrecht
 Rechtsvorm*: Overheden
 Ondernemingsnummer*: BE 0232187

Gekoppelde profielen Koppel een profiel

Naam	Functie	Organisatie	Kan aanvraag bewerken	Tekenbevoegdheid	Verwijderen
Lotte Celis	Beheersdienst PDPO III Leader	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Koppel een profiel

Naam: peeters Organisatie: _____
 Voornaam: _____

Zoeken

Naam van de gebruiker	Functie	Organisatie
Wouter Peeters	Beheersdienst PDPO III Leader	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE

Geef de gebruiker zo nodig bijkomende rechten. Als u geen van onderstaande opties aanvinkt kan de gebruiker de projectaanvraag slechts openen en bekijken, maar verder geen acties ondernemen.

Geef deze gebruiker de mogelijkheid om de aanvraag aan te passen

Geef deze gebruiker tekenbevoegdheid. Hierdoor zal hij/zij gemachtigd zijn de aanvraag in te dienen.

Een gebruikersprofiel koppelen Annuleren

* verplicht in te vullen
 ** geteeld minstens één van deze velden in te vullen

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.1006.5 MEER INFO

De promotor kan een extra profiel koppelen met zo nodig bijkomende rechten:

- Geef deze gebruiker de mogelijkheid om de aanvraag aan te passen.
 - Geef deze gebruiker tekenbevoegdheid. Hierdoor zal hij/zij gemachtigd zijn de aanvraag in te dienen.
- Opgelet:** Wanneer een gebruiker aanpassingen moet kunnen doen die ertoe leiden dat hij de aanvraag opnieuw moet indienen, dan heeft die gebruiker ook tekenbevoegdheid nodig.

3.3.2 Partners

Op dit tabblad kunt u de copromotoren en partners toevoegen via de knop ‘Toevoegen van een partner’. In het geval van een copromotorschap moet u meer informatie aanleveren dan bij een partner. U kan ook partners uit de lijst verwijderen, op voorwaarde dat deze niet gekoppeld zijn aan een activiteit in het tabblad ‘Projectplanning’. Is dat toch het geval, dan dient de projectplanning aangepast te worden vooraleer de betreffende partner kan verwijderd worden.

Het ontbreken van een ondertekende samenwerkingsovereenkomst zal een waarschuwing opleveren bij de validatie, maar werkt niet blokkerend bij de indiening van de projectaanvraag. U zal gevraagd worden om de samenwerkingsovereenkomst achteraf aan te vullen¹.

Tabblad ‘Partners’:

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Drak op [F11] om het volledige scherm te stellen

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | Vragen | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | Financiën | Extra | Samenvatting | Indienen

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf

< Vorige pagina | Pagina valideren | Opslaan | Volgende pagina >

Mogelijk samenwerkingsverband met partners en/of copromotoren

Als u samenwerkt met partners en/of copromotoren kan u deze hier toevoegen. Maak gebruik van de knop 'Partner toevoegen' om een partner of copromotor toe te voegen.

Overzicht van de partners | Toevoegen van een partner

Naam	Juridische vorm	Rechtsvorm	Ondernemingsnummer	Rol	Copromotor	Openen	Verwijderen
partner	Particulier			Beide	✓		

* verplicht in te vullen
** gelieve minstens één van deze velden in te vullen

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.112241 | MEER INFO

¹ Bij de maatregel OKW-samenwerking is de aanwezigheid van een samenwerkingsovereenkomst of intentieverklaring wel verplicht bij indiening.

Toevoegen van een partner (copromotor: nee):

The screenshot shows a web form titled 'Toevoegen van een partner'. The 'Partnerinformatie' section includes fields for 'Naam van de partner*', 'Naam contactpersoon*', 'Functie contactpersoon*', and 'Is de partner een Copromotor*' with radio buttons for 'Ja' and 'Nee'. The 'Rol van de partner' section includes 'Betreft het een inhoudelijke of financiële rol*', 'Omschrijf de rol van de partner in het project*', and 'Heeft u de partner al gecontacteerd*'. The 'Nee' radio button is selected for 'Is de partner een Copromotor*'. The 'Beide' radio button is selected for 'Betreft het een inhoudelijke of financiële rol*'. Buttons for 'Wijzigingen bewaren' and 'Annuleren' are at the bottom right.

Toevoegen van een partner (copromotor: ja):

The screenshot shows the same web form, but with 'Is de partner een Copromotor*' set to 'Ja'. The 'Contactgegevens van de partner/copromotor' section is now active, showing fields for 'Straatnaam*', 'Huisnummer*', 'Bus*', 'Postcode*', 'Gemeente*', 'Telefoon**', 'Gsm**', 'Email*', and 'Website*'. There is also a 'Select files...' button for uploading a copy of the agreement. The 'Ja' radio button is selected for 'Is de partner een Copromotor*'. The 'Beide' radio button is selected for 'Betreft het een inhoudelijke of financiële rol*'. Buttons for 'Wijzigingen bewaren' and 'Annuleren' are at the bottom right.



3.3.3 Projectinformatie

Op deze pagina kunt u desgewenst de naam van het project aanpassen.

De begin- en einddatum hebben een rechtstreeks effect op de tabbladen projectplanning en financiën.

Opgelet: Bij goedkeuring kunt u ten vroegste kosten maken vanaf de goedkeuringsdatum.

De andere vakken (doelstellingen, communicatie, omschrijving van het project en subsidie-onderdeel) zijn verplicht aan te vullen, maar hebben slechts een beperkt aantal karakters.

3.3.4 Vragen

Volgende vragen moeten beantwoord worden per kalenderjaar (zie ook paragraaf 4.5):

- Is de BTW terugvorderbaar voor dit project ?
- Is uw organisatie onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten ?

Beide vragen worden beantwoord via de knop 'Vraag beantwoorden' op het scherm hieronder (rode pijl). Vervolgens kiest u het juiste jaartal en de juiste vraag.

Dit geldt zowel voor de promotor als voor eventuele co-promotor(en).

Het resultaat is steeds zichtbaar bij de vraag.

//

VLAANDEREN.be | www.vlm.be/plattelandsloket

VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | **Vragen** | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | Financiën | Extra | Samenvatting | Indienen

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf

< Vorige pagina | Pagina valideren | **Opslaan** | Volgende pagina >

Vragen **Vraag beantwoorden**

Is de btw terugvorderbaar voor dit project?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	gemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
			Geen antwoorden gevonden		

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Aangemaakt door	Bijlage
		Geen antwoorden gevonden		

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.1.10212.1 | MEER INFO

VLAANDEREN.be | www.vlm.be/plattelandsloket

VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel

Test ID (LEA - Westhoek)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | **Vragen** | Thema | Pro...

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf

Vragen **Vraag beantwoorden**

Is de btw terugvorderbaar voor dit project?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	In aangemaakt	Aangemaakt door
			Geen antwoorden gevonden	

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	In aangemaakt	Aangemaakt door
			Geen antwoorden gevonden	

Bijlagen | **Bijlage toevoegen**

Bestand	Vraag	Beginsigde	Oms	Geen bijlagen gevonden	Laatzt gewijzigd	Verwijderen

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v4.0.10400.3 | MEER INFO

Vraag beantwoorden

Promotor: VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE of kies copromotor

Jaartal*: 2022

Type vraag*: Is BTW terugvorderbaar

Antwoord*: Is BTW terugvorderbaar
Is onderworpen aan wet overheidsopdrachten

Verantwoording*:

Opgelet: Het gegeven antwoord kan niet meer worden aangepast na 'wijzigingen bewaren'!

Wijzigingen bewaren | Annuleren

Het ontbreken van antwoorden zal leiden tot een waarschuwing bij het indienen van de projectaanvraag. Deze waarschuwing is echter niet blokkerend voor de indiening van het project. De antwoorden op de vragen kunnen immers achteraf nog toegevoegd worden.

Opgelet: Wanneer u klikt op ‘Wijzigingen bewaren’ wordt de informatie definitief opgeslagen en is deze niet meer aanpasbaar. Zorg dus dat de velden volledig en correct zijn ingevuld en de nodige bijlagen opgeladen alvorens te bewaren.

Opmerking: De vraag “Is uw organisatie onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?” valt weg voor projecten in het kader van Volkstuinen of Uitvoeringsinitiatieven.

3.3.5 Thema

Behalve bij Volkstuinen of Uitvoeringsinitiatieven is er op het tabblad ‘Thema’ een extra knop toegevoegd:

- ‘Lokale ontwikkelingsstrategie’ (in het geval van Leader)
- ‘Provinciaal plattelandsbeleidsplan’ (in het geval van Platteland Plus, Omgevingskwaliteit door investeringen en samenwerking)

Met die extra knop kunt u het correcte thema en de correcte actie aanduiden en de gevraagde linken (platteland, beleidsdocumenten) leggen. U moet minstens 1 thema aanduiden. Ook de bijhorende actie moet u altijd toelichten.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Bekijk het reglement Lokale ontwikkelingsstrategie Exporteren naar pdf < Vorige pagina Pagina valideren Opslaan Volgende pagina >

Thema

Bij welke thema's en acties past uw project? *

*Meer informatie over de thema's en acties vindt u in het reglement.
Er moet minimaal 1 thema geselecteerd worden.*

Streekidentiteit Actie*:

Leefbare dorpen Actie*:

Armoede en kwetsbaarheid Actie*:

Verduidelijking van de link met het platteland

Omschrijf de link met lokale ontwikkelingsstrategie*:
Er resteren nog 5000 karakters.

Omschrijf de link met landbouw of platteland*:
Er resteren nog 5000 karakters.

Als uw project bijdraagt aan een horizontale Europese doelstelling (als 'Ja' is aangevinkt), bent u verplicht om toelichting te verschaffen. Verder moet u ook aangeven of uw project bijdraagt aan de Vlaamse focus tijdens de overgangsjaren en aan de regionale doelstellingen.

The screenshot shows a web form titled 'test (LEA - Hageland-)'. The navigation bar includes 'Mijn projectaanvragen', 'Mijn profiel', 'Nieuwe projectaanvraag', and 'Uitloggen'. The main navigation tabs are 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema', 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', and 'Indienen'. Below the tabs, there are buttons for 'Bekijk het reglement', 'Lokale ontwikkelingsstrategie', and 'Exporteren naar pdf'. On the right, there are buttons for '< Vorige pagina', 'Pagina valideren', 'Opslaan', and 'Volgende pagina >'. The main section is titled 'Bijdrage aan de horizontale Europese doelstellingen' and contains a text area for 'Omschrijf hoe het project bijdraagt aan onderstaande horizontale doelstellingen van Europa...'. Below this are four rows of questions with radio buttons for 'Ja', 'Nee', and 'Niet van toepassing', and corresponding text input fields for 'Toelichting':

- Werkgelegenheid
- Klimaat
- Armoede
- Innovatie
- Duurzaamheid/duurzame ontwikkeling

Below this section is 'Bijdrage aan de Vlaamse focus tijdens de overgangsjaren' with a dropdown menu set to 'Niet van toepassing' and a text input field for 'Toelichting bijdrage aan de Vlaamse focus tijdens de overgangsjaren:'. The final section is 'Bijdrage aan de regionale doelstellingen' with a text input field for 'Welke relatie heeft het project met initiatieven uit het Vlaamse, provinciale en lokale beleid?'. At the bottom, it says 'Er resteren nog 5000 karakters.'

Ten slotte moet u verplicht antwoorden op enkele inhoudelijke vragen, bijvoorbeeld over participatie.

The screenshot shows the 'Bijkomende vragen' section of the form. It features the same navigation and button structure as the previous screenshot. The section title is 'Bijkomende vragen'. The first question is 'Hoe zal het project structureel veranderd worden na de proefperiode?*' with a text input field and a note 'Er resteren nog 5000 karakters.'. The second question is 'Heeft het project een participatietraject doorlopen of zal het in de toekomst één doorlopen?*' with a text input field and a note 'Er resteren nog 5000 karakters.'. At the bottom of the page, there is a footer: 'Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.112241 | MEER INFO'.

////////////////////////////////////

3.3.6 Projectlocatie

Dit tabblad heeft een effect op het tabblad 'Financiën' en moet eerst worden ingevuld.

Als u op de eerste vraag 'Kan het project op een kaart gelokaliseerd worden' 'Ja' antwoordt, wordt er logischerwijs verwacht dat u een kaart toevoegt. Als u dat nalaat, krijgt u een waarschuwing. U kunt het projectvoorstel wel indienen, maar zult de kaart later moeten toevoegen.

In het geval van een (bijna) provinciedekkend project kunt u de provincie aanduiden. In het andere geval duidt u de gemeenten aan. Bij het vak 'Situering' kunt u bijkomende toelichting geven.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskloet

VLAAMSE
LAND
MAATSCHAPPIJ

Vlaanderen
Is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema **Projectlocatie** Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina Pagina valideren Opslaan Volgende pagina >

Lokalisatie van het project

Kan het project op een kaart gelokaliseerd worden*: Ja Nee

Beschrijf in detail aan de hand van een kaart waar het project zicht situeert (gemeente, straat, wijk, buurt)

Is het project (bijna) provinciedekkend*: Ja Nee

In welke gemeente(s) situeert het project zich*: Selecteer gemeentes

Situering:

Soort project

Vervolgens moet u aangeven of uw project een investerings- of dienstverleningsproject is. De keuze tussen beide projecttypes heeft gevolgen voor het tabblad 'Financiën', aangezien de aanvaardbare kostensoorten verschillen.

VLAANDEREN.be www.lm.be/plattelandsloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema **Projectlocatie** Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina Pagina valideren **Opslaan** Volgende pagina >

Soort project

Welke aard heeft het project? Investeringsproject Dienstverleningsproject

Bent u de eigenaar van het perceel? Ja Nee

Indien u geen eigenaar bent voeg de overeenkomst tussen u en de eigenaar toe:

Is het project al voorgelegd aan de kwaliteitskamer van de provincie? Ja Nee

Advies kwaliteitskamer:

Wat is de exacte locatie van het investeringsproject?

Straatnaam: Huisnummer: Bus:

Postcode: Gemeente:

Bijgevoegde kaarten

De kaart moet duidelijk leesbaar zijn. Alle door u getekende symbolen moeten in een legende verklaard worden. De locatie moet een terreincontrole mogelijk maken. Als exacte locaties (nogi niet aangeduid kunnen worden, kunt u ook projectperimeters aangeven.

Bestand Er zijn nog geen kaarten toegevoegd

In het geval van een investeringsproject bent u verplicht om meer informatie aan te leveren.

3.3.8 Indicatoren

De pagina Indicatoren hoeft niet te worden ingevuld bij de maatregel Volkstuinen.

The screenshot shows the 'Indicatoren' section of a web application. The page title is 'test (LEA - Kempen Oost)'. The navigation menu includes 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema', 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', 'Indienen', 'Declaratie', and 'Overheidsopdrachten'. Below the navigation, there are buttons for 'Bekijk het reglement', 'Lokale ontwikkelingsstrategie', and 'Exporteren naar pdf'. The main content area is titled 'Indicatoren' and contains a question: 'Voor hoeveel mensen bieden de verbeterde voorzieningen op het vlak van werkgelegenheid een meerwaarde?'. Below this question, there are four rows of input fields. Each row has a label, a 'Waarde' input field, a 'VTE' label, and a 'Motivatie van de waarde' input field. The labels are: 'Aantal tijdelijke jobs (direct)*', 'Aantal tijdelijke jobs (indirect)*', 'Aantal duurzame jobs (direct)*', and 'Aantal duurzame jobs (indirect)*'. Below these, there is another question: 'Hoeveel mensen kunnen van de verbeterde voorzieningen genieten dankzij het project?'. This is followed by a label 'Aantal mensen*' and two input fields: 'Waarde' and 'Motivatie van de waarde'. Finally, there is a question: 'Hoeveel landbouwbedrijven of landbouwers worden direct of indirect bij het project betrokken?'. This is followed by two rows of input fields: 'Direct betrokken*' and 'Indirect betrokken*', each with 'Waarde' and 'Motivatie van de waarde' fields.

Met uitzondering van de (minimaal 3) eigen indicatoren is het verplicht om steeds getallen in te vullen in het veld 'waarde'. In het rechtse veld geeft u de motivatie voor de ingevulde waarde.

The screenshot shows the 'Eigen indicatoren' section of the web application. The page title is 'Eigen indicatoren'. Below the title, there is a message: 'Geef minimaal nog 3 bijkomende indicatoren*'. There are three rows of input fields. Each row has a label 'Omschrijving', a 'Waarde' input field, and a 'Motivatie van de waarde' input field. Below these, there is a message: 'Hier kan u desgewenst bijkomende toelichting geven bij de ingevulde indicatoren'. There is a 'Bijlage toevoegen' button. Below this, there is a table with columns 'Bestand', 'Omschrijving', and 'Verwijderen'. The table contains one row with the text 'Er zijn nog geen extra bijlagen toegevoegd'. Below the table, there is a message: 'Omschrijf de kritieke succesfactoren om het project te doen slagen en om de gewenste resultaten te bereiken*'. Below this, there is a text area with the message: 'Er resteren nog 3000 karakters.'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v4.0.30420.3 | HIER INFO'.

Met de +-knop kunt u eigen indicatoren toevoegen.

U volgt hierbij dezelfde opbouw als bij de bovenstaande indicatoren.

In het linkse veld beschrijft u de eigen indicator, in het middelste veld geeft u het verwachte resultaat, rechts de motivatie.

Ten slotte beantwoordt u de vraag over de kritische succesfactoren.

3.3.9 Projectplanning

De looptijd van het project wordt hier ter informatie weergegeven (de informatie komt uit het tabblad 'Projectinformatie'). U moet dus eerst de looptijd invullen bij projectinformatie.

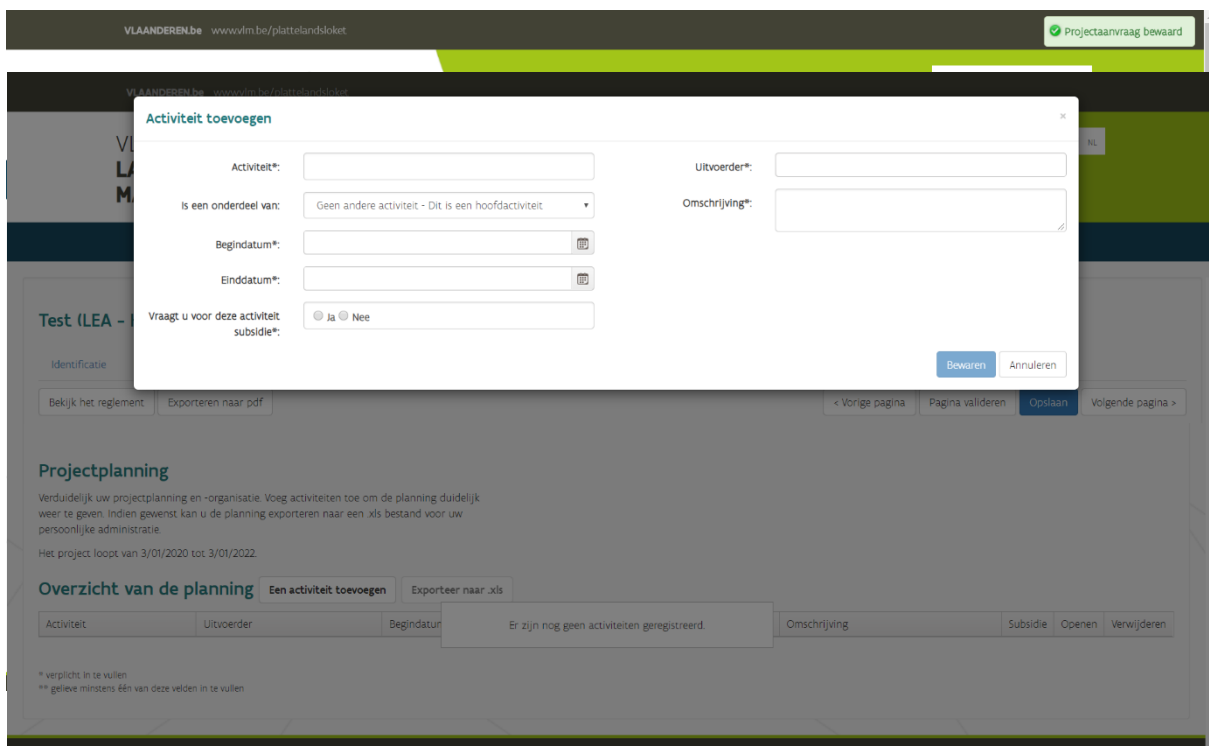
U moet minstens 1 (hoofd)activiteit registreren.

De projectplanning is opgevat als een boomstructuur.

Zo moet u eerst een hoofdactiviteit aanmaken vooraleer er een subactiviteit kan worden toegeschreven aan de hoofdactiviteit.

Opgelet: De einddatum van een activiteit waarvoor een subsidie wordt aangevraagd mag niet na de einddatum van de projectaanvraag liggen.

U kunt de projectplanning als pdf en Excel downloaden.



3.3.10 Financiën

Dit tabblad is opgebouwd uit vier delen:

- Financiële informatie
- Subsidies
- Detail kostenopgave
- Financiële tabel

U moet de rubrieken achtereenvolgens van boven naar onder afwerken.

Bij **'Financiële informatie'** verduidelijkt u het additionele karakter van het project.

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | News | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA -)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | Vragen | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | **Financiën** | Extra | Samenvatting | Indienen

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf | < Vorige pagina | Pagina valideren | Opslaan | Volgende pagina >

Financiële informatie

Financiële informatie

Motiveer het additionele, niet-reguliere karakter van het project*.
Er resteren nog 3000 karakters.

Subsidies

Detail kostenopgave

Financiële tabel

Bij **'Subsidies'** kunt u eventuele andere subsidies invullen. Als u 'ja' antwoordt op de vraag 'Heeft u reeds subsidies aangevraagd of bent u van plan subsidies aan te vragen voor dit project?' maar als u geen subsidie toevoegt, zal dat resulteren in een waarschuwing. Op een later tijdstip zult u dat moeten aanvullen of corrigeren.

Als u subsidies toevoegt, worden die in mindering gebracht van de eigen inbreng (bij het luik 'Financiële tabel').

VLAANDEREN.be | www.vlm.be/plattelandsloket

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA -)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | Vragen | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | **Financiën** | Extra | Samenvatting | Indienen

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf | < Vorige pagina | Pagina valideren | **Opslaan** | Volgende pagina >

Financiële informatie

Subsidies

Overige subsidies | Subsidie toevoegen

Heeft u reeds subsidies aangevraagd of bent u van plan subsidies aan te vragen voor dit project?*: Ja Nee

Naam van de subsidie	Naam instantie	Datum aanvraag	Datum beslissing	Bedrag	Status	Openen	Verwijderen
----------------------	----------------	----------------	------------------	--------	--------	--------	-------------

Detail kostenopgave

Financiële tabel

* verplicht in te vullen
*** gelieve minstens één van deze velden in te vullen

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.112241 | MEER INFO >

Subsidie toevoegen

Welke subsidie betreft het*:

Bij welke instantie heeft u de subsidie aangevraagd*:

Wanneer hebt u de aanvraag ingediend*:

Datum beslissing*:

Bedrag van de subsidie*:

Kopie van het subsidiedocument (* Indien goedgekeurd):

Status van de aanvraag*:

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.112241 | MEER INFO >

////////////////////////////////////

In 'Detail kostenopgave' worden de gedetailleerde kosten weergegeven. Door te drukken op het +-icoontje kunt u een kostenpost aanvullen met de nodige, gedetailleerde info. Vul hier alleen de kosten in die u wilt laten subsidiëren door de maatregel.

VLAANDEREN.be www.lm.be/plattelandloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA -)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting Indienen

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina Pagina valideren **Opslaan** Volgende pagina >

Subsidies

Detail kostenopgave

Detail kostenopgave

Categorieën	Bedrag incl. btw	Bedrag Overhead	Totaal	Omschrijving/Berekening	Verwijderen
Investeringskosten	€ 0,00		€ 0,00		
Personeelskosten	€ 10.000,00	€ 1.500,00 (15,00%)	€ 11.500,00		
	<input type="text" value="10000"/>	<input type="text" value="1500"/>	€ 11.500,00	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Werkingskosten	€ 0,00		€ 0,00		
Externe prestaties	€ 0,00		€ 0,00		
Bijdrage in natura	€ 0,00		€ 0,00		
Inkomsten	€ 0,00				
Saldo	€ 11.500,00				
Kosten - Inkomsten					

////////////////////////////////////

Onder het luik ‘**Financiële tabel**’ moet u de kostenrubrieken spreiden over de jaren heen (gelinkt aan de looptijd bij projectinformatie). De categorie ‘Personeelskosten’ is hier het totaalbedrag aan personeelskosten en overhead uit de vorige stap ‘Detail kostenopgave’ (som van ‘Personeelskosten’ en ‘Bedrag Overhead’). Vervolgens geeft u het gewenste steunpercentage weer. Ten slotte verstrekt u informatie over de inbreng van anderen. Het ontbreken van een engagementsverklaring over de inbreng van anderen levert een waarschuwing op bij indiening, wat betekent dat u die info later moet aanleveren.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandsktoek

[Mijn projectaanvragen](#) [Mijn profiel](#) [Nieuwe projectaanvraag](#) [Uitloggen](#)

Test (LEA -)

[Identificatie](#) [Partners](#) [Projectinformatie](#) [Vragen](#) [Thema](#) [Projectlocatie](#) [Vergunningen](#) [Indicatoren](#) [Projectplanning](#) **Financiën** [Extra](#) [Samenvatting](#) [Indienen](#)

[Bekijk het reglement](#) [Exporteren naar pdf](#)

[< Vorige pagina](#) [Pagina valideren](#) [Opslaan](#) [Volgende pagina >](#)

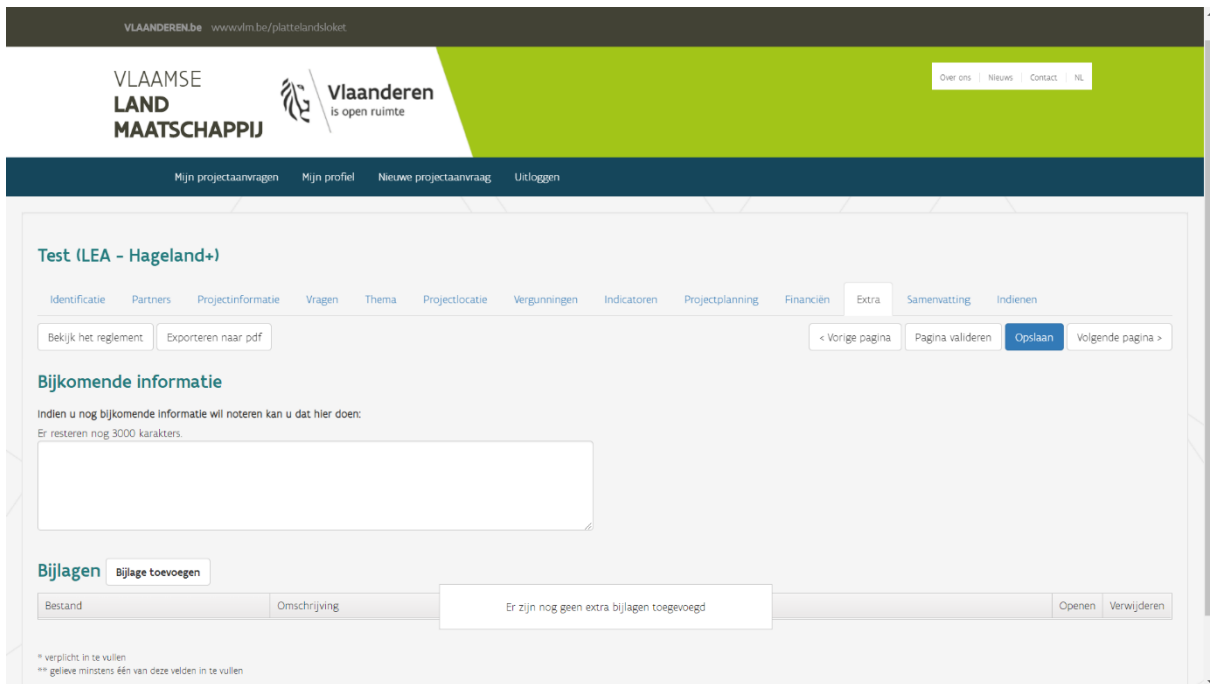
Financiële tabel [Exporteren naar .xls](#)

Categorieën	2020 bedrag (incl. btw)	%	2021 bedrag (incl. btw)	%	2022 bedrag (incl. btw)	%	Totaal (incl. overhead)	Beschikbaar saldo
Investeringskosten	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	€ 0.00	€ 5.000,00
Personeelskosten	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	€ 0.00	€ 11.500,00
Werkingskosten	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>	0.00%	€ 0.00	€ 15.000,00
Totale projectkost	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	€ 31.500,00
Totale projectkost - inkomsten	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	0.00%	€ 0.00	€ 31.500,00
Berekening totale subsidie	€ 0.00		€ 0.00		€ 0.00		€ 0.00	
Subsidiepercentage	<input style="width: 60px;" type="text" value="65"/>							
Eigen inbreng	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>		<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>		<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>		€ 0.00	€ 31.500,00
Inbreng uit andere subsidies	€ 0.00						€ 0.00	
Inbreng van anderen	<input style="width: 60px;" type="text" value="0"/>							



3.3.11 Extra

Als u nog relevante informatie of bijlagen wenst door te geven kan dat op het tabblad 'Extra'.



////////////////////////////////////

3.3.12 Samenvatting

Elke aanvraag moet u beknopt beschrijven (in maximaal 1500 tekens). Die informatie kan vervolgens gebruikt worden bij communicatie over de maatregel en het project. Daarmee geeft u ook toestemming om deze info openbaar te maken.

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ

Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | Vragen | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | Financiën | Extra | Samenvatting | Indienen

Bekijk het reglement | Exporteren naar pdf

< Vorige pagina | Pagina valideren | Opstiaan | Volgende pagina >

Samenvatting

Vat uw project kort samen in 5 zinnen.*
Er resteren nog 1500 karakters.

[Large empty text box for entering the summary]



3.3.13 Indienen

Voordat u de projectaanvraag effectief indient, moet u zich akkoord verklaren met enkele bepalingen. Dat doet u door het vakje bij 'Ik aanvaard de bepalingen' aan te vinken.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

Identificatie Partners Projectinformatie Vragen Thema Projectlocatie Vergunningen Indicatoren Projectplanning Financiën Extra Samenvatting **Indienen**

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina Aanvraag valideren

Indienen van uw projectaanvraag

Om na te gaan of uw aanvraag correct ingevuld is, gebruik de knop 'Aanvraag valideren'.

De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en voor de ontvangst van de subsidie ligt volledig bij de promotor.

Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn en ik verbind me ertoe:

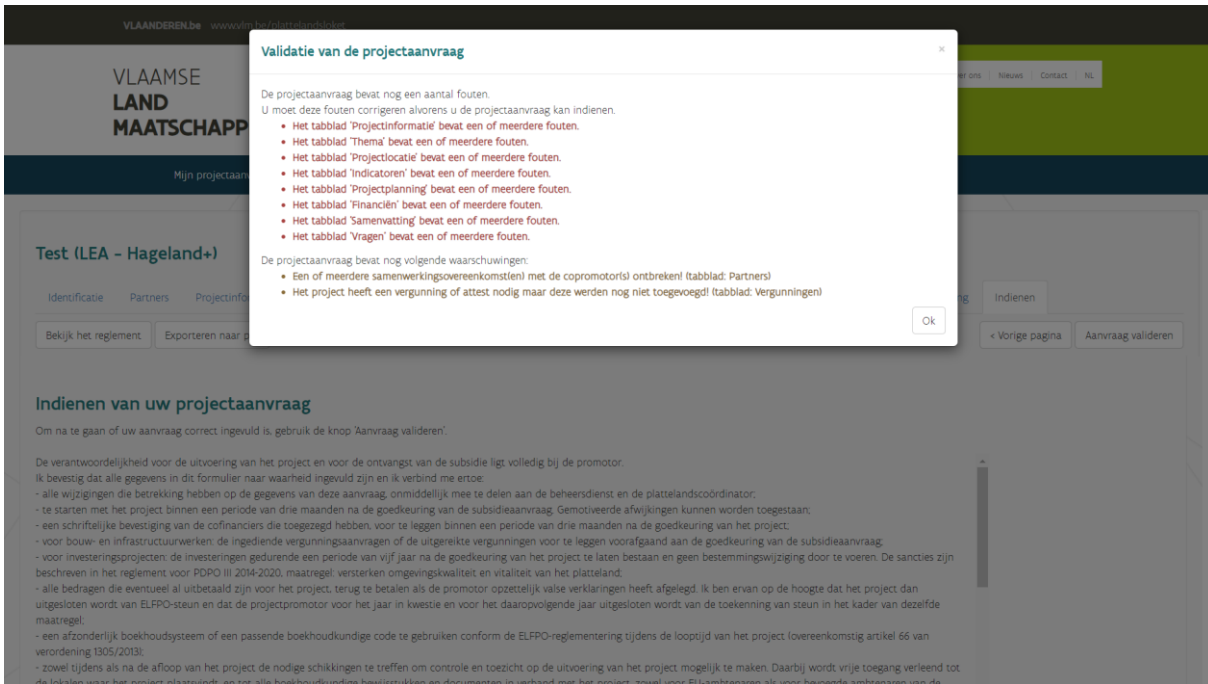
- alle wijzigingen die betrekking hebben op de gegevens van deze aanvraag, onmiddellijk mee te delen aan de beheersdienst en de plattelandscoördinator;
- te starten met het project binnen een periode van drie maanden na de goedkeuring van de subsidieaanvraag. Gemotiveerde afwijkingen kunnen worden toegestaan;
- een schriftelijke bevestiging van de cofinanciers die toegezegd hebben, voor te leggen binnen een periode van drie maanden na de goedkeuring van het project;
- voor bouw- en infrastructuurwerken: de ingediende vergunningsaanvragen of de uitgerekte vergunningen voor te leggen voorafgaand aan de goedkeuring van de subsidieaanvraag;
- voor investeringsprojecten: de investeringen gedurende een periode van vijf jaar na de goedkeuring van het project te laten bestaan en geen bestemmingswijziging door te voeren. De sancties zijn beschreven in het reglement voor PDPO III 2014-2020, maatregel: versterken omgevingskwaliteit en vitaliteit van het platteland;
- alle bedragen die eventueel al uitbetaald zijn voor het project, terug te betalen als de promotor opzettelijk valse verklaringen heeft afgelegd. Ik ben ervan op de hoogte dat het project dan uitgesloten wordt van ELFPO-steun en dat de projectpromotor voor het jaar in kwestie en voor het daaropvolgende jaar uitgesloten wordt van de toekenning van steun in het kader van dezelfde maatregel;
- een afzonderlijk boekhoudstelsel van een passende boekhoudkundige code te gebruiken conform de ELFPO-reglementering tijdens de looptijd van het project (overeenkomstig artikel 66 van verordening 1305/2013);
- zowel tijdens als na de afloop van het project de nodige schikkingen te treffen om controle en toezicht op de uitvoering van het project mogelijk te maken. Daarbij wordt vrije toegang verleend tot de lokalen waar het project plaatsvindt; en tot alle boekhoudkundige bewijsstukken en documenten in verband met het project, zowel voor EU-ambtenaren als voor bevoegde ambtenaren van de Vlaamse en provinciale administratie;
- op eenvoudig verzoek van de beheersdienst VLM, de provincie, de Vlaamse overheid of Europa medewerking te verlenen aan evaluatieonderzoeken;
- conform de declaratie-instructies jaarlijks twee declaratiedossiers met een voortgangsverslag in te dienen bij de beheersdienst en de provincie over de vooruitgang van het project, de procedure en de bereikte resultaten en effecten om een periodieke evaluatie mogelijk te maken;
- richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van richtlijn 2004/18/EG na te leven;
- de bepalingen na te leven van:
- de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten
- de wet van 17 juni 2012 betreffende de manier van de overheidsopdrachten en de manier van de overheidsopdrachten

Ik aanvaard de bepalingen

Aanvraag valideren Indienen

* verplicht in te vullen
** gelieve minstens één van deze velden in te vullen

Klik daarna op de knop 'Aanvraag valideren'. Elk tabblad wordt dan nagekeken op fouten en waarschuwingen. Als er iets mis is met de aanvraag, worden de desbetreffende tabbladen benoemd. U moet daarna op de respectievelijke tabbladen informatie aanvullen en/of corrigeren. Op de tabbladen vindt u de knop 'Pagina valideren', die de specifieke fouten of waarschuwingen zal weergeven.



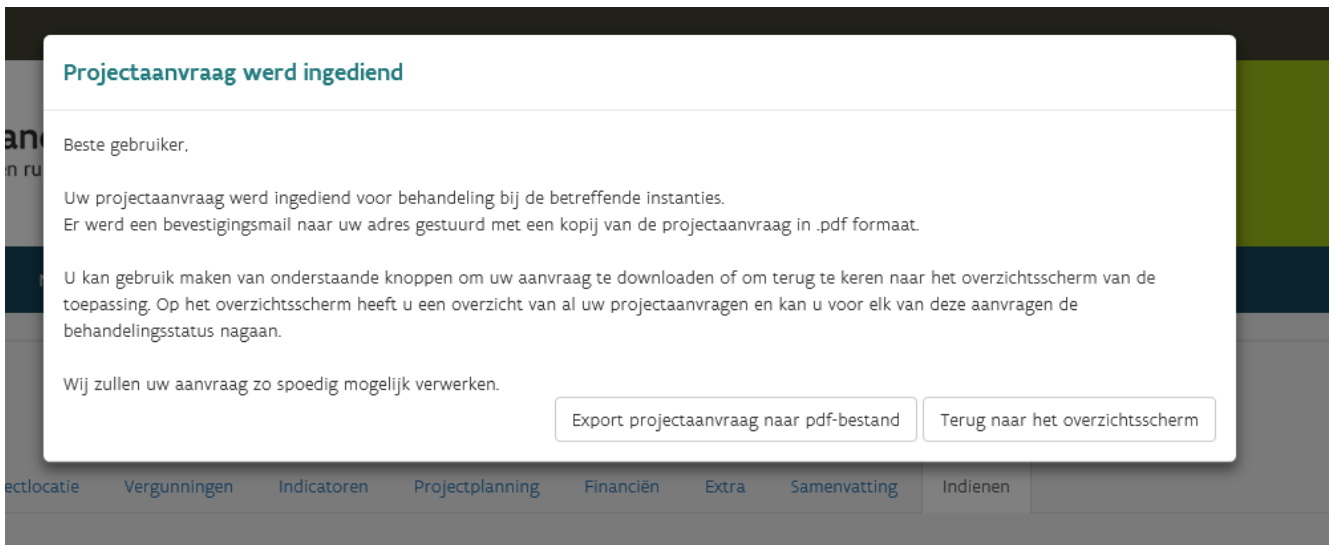
Alleen personen met tekenbevoegdheid (zie het tabblad identificatie) kunnen het project indienen.

Projectaanvragen met fouten kunnen niet worden ingediend, deze fouten moeten eerst gecorrigeerd worden alvorens de aanvraag ingediend kan worden. Waarschuwingen zijn geen probleem, de aanvraag kan ingediend worden, maar deze waarschuwingen zullen het voorwerp zijn van latere vragen en aanvullingen.

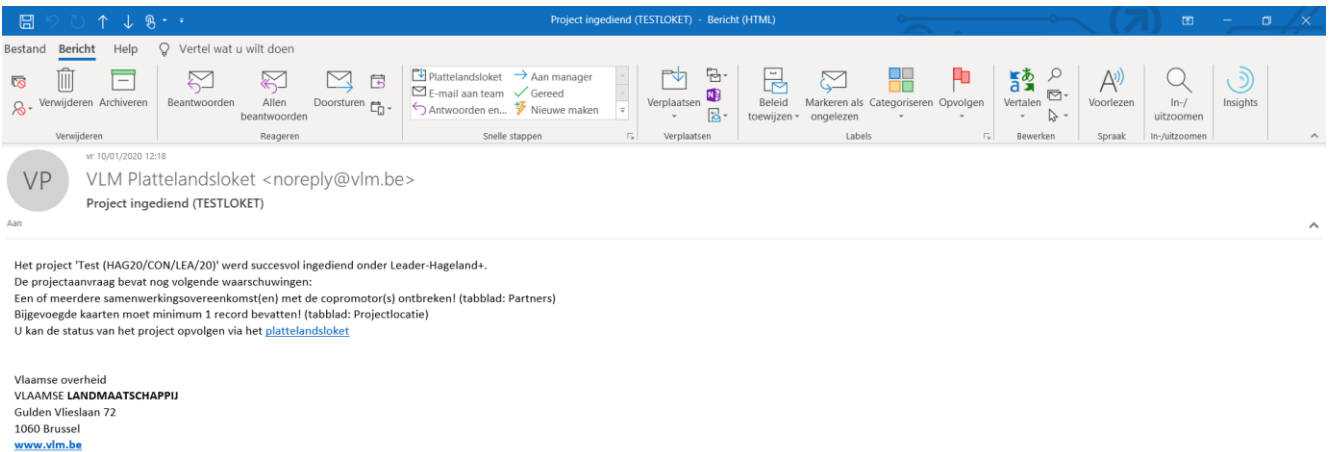
Het is evident dat projectaanvragen vóór het afsluiten van de oproepen moeten worden ingediend. Het plattelandsloket is zo geprogrammeerd dat een projectaanvraag niet kan worden ingediend na het verstrijken van de deadline.

Na de indiening krijgt u eerst onderstaand pop-up scherm te zien:





Daarna ontvangt u ook een bevestigingsmail. In de projectgeschiedenis van het project zult u bij status 'Ingediend' zien staan.



4 NA DE INDIENING

4.1 MIJN PROJECTAANVRAGEN

Alle projectaanvragen die u ontwerpt, hebt ingediend of waartoe u rechten hebt verkregen, worden vermeld op de pagina 'Mijn projectaanvragen'. Elke aanvraag kan worden geopend via het omslag-icoontje. De bijlagen van het project (vergunningen, goedkeuringsbrief, uitbetalingsbrief, ...) kunt u aanklikken in de kolom ernaast. Een project annuleren doet u met het symbool X, zie ook 4.6. De volledige projectgeschiedenis ziet u onderaan, nadat u het project hebt aangeklikt.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandslotet

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Mijn projectaanvragen

Nieuwe projectaanvraag

Selecteer een projectaanvraag om de projectgeschiedenis van de aanvraag te bekijken.

Naam	Onderwerp	Status	Initieel ingediend	Project code	Aanvrager	Contactpersoon	Open project	Bijlagen	Annuleren
Test	Leader	Ontwerp			VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland-			
Test loket 25-11	Leader	Declaratie ingediend (intern)	25/11/2019	HAG19/GG/LEA/15	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland-			
Test goedkeuringsprocedure	Leader	Declaratie evalueren (intern)	20/11/2019	HAG19/GG/LEA/14	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland-			
Test loket LC	Leader	Ontwerp declaratie (extern)	08/10/2019	HAG19/GG/LEA/13	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland-			
Test loket	Leader	Declaratie evalueren (intern)	18/07/2019	HAG19/GG/LEA/12	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland-			
test financiën zonnepanelen	Leader	Onvolledig	07/08/2019	PA19/CON/LEA/01	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Pajottenland-			
Test 50mb	Leader	Annulatie aangevraagd	21/12/2018	MWV18/CON/LEA/01	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Midden-West-Vlaanderen			

Projectgeschiedenis (Test) Exporteren naar pdf

Datum aangevraagd	Status	Commentaar	Aanvrager
03/01/2020	Ontwerp		VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.10106.5 | MEER INFO

4.2 GOEDKEURINGSPROCEDURE

Bij onontvankelijkheid en goed- of afkeuring van uw project ontvangt u een mail. In die mail staat een link waarmee u gemakkelijk naar het plattelandslotet kunt gaan voor meer info.

Bij vragen vanuit de provincies of de beheersdienst zult u altijd per mail verwittigd worden. In die mail zult u worden doorverwezen naar het plattelandslotet voor meer info.

Wanneer er van u een actie wordt verwacht in het plattelandslotet (bijv. informatie in een tabblad aanpassen), vergeet dan niet uw projectaanvraag opnieuw in te dienen.

4.3 AANPASSING

Goedgekeurde projecten kunnen aangepast worden door de aanvrager. Klik bij ‘Mijn projectaanvragen’ het project aan in de lijst, zodat de regel in het grijs komt te staan (project NIET openen). Vervolgens verschijnt bovenaan een knop ‘Verzoeken van aanpassing projectaanvraag’. Als u uw projectaanvraag wilt wijzigen, geeft u een motivatie op in het nieuwe venster. Klik ook de tabbladen aan waarin u aanpassingen wilt doen en bevestig via de knop ‘Aanvraag tot wijziging versturen’. De status van het project wijzigt naar ‘Vraag tot aanpassen projectaanvraag’. De dossierbehandelaar zal uw verzoek vervolgens behandelen en het al dan niet (gedeeltelijk) toestaan (zie verder).

Naam	Onderwerp	Status	Initieel ingediend	Project code	Aanvrager	Contactpersoon	Open project	Bijlagen	Annuleren
Test inkomsten Marc	Leader	Declaratie evalueren (extern)	12/05/2020	HAG20/GG/LEA/60	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	Hageland-			
Test met inkomsten 4	Leader	Extra verantwoording declaratie (intern)	27/04/2020	HAG20/GG/LEA/59	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	Hageland-			
Test met inkomsten 3	Leader	Ontwerp declaratie (extern)	16/04/2020	HAG20/GG/LEA/58	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	Hageland-			

Aanvraag tot aanpassing van een goedgekeurd project

Gelieve in onderstaand veld uitgebreid te motiveren waarom u de projectaanvraag wil wijzigen*:

Gelieve aan te geven op welke onderdelen de gevraagde wijzigingen betrekking hebben*:

- Identificatie
- Partners
- Projectinformatie
- Thema
- Projectlocatie
- Vergunningen
- Indicatoren
- Projectplanning
- Financiën
- Extra
- Samenvatting

Aanvraag tot wijziging versturen **Annuleren**

Opgelet: Om te vermijden dat verschillende cyclussen elkaar blokkeren in het loket zijn er een aantal situaties waarbij het niet mogelijk is om een projectaanpassing aan te vragen. De knop zal in dat geval niet verschijnen wanneer het project geselecteerd wordt. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer er extra verantwoording gevraagd wordt bij een declaratie (zie 4.4.2). Zolang de declaratie na een vraag om toelichting niet opnieuw wordt ingediend zal het niet mogelijk zijn om een projectaanpassing aan te vragen. Ook bij projecten die nog niet werden goedgekeurd kan er geen projectaanpassing aangevraagd worden door de aanvrager via deze knop.



4.3.2 Vraag tot aanpassing afgekeurd

Wanneer de behandelaar de vraag tot aanpassing niet toestaat zal u hiervan via mail op de hoogte gebracht worden. De status van het project zal wijzigen naar de status van voor de vraag tot aanpassing. In de projectgeschiedenis wordt de motivatie van de behandelaar weergegeven. De aanvraag kan in dit geval niet gewijzigd worden.

Datum aangevraagd	Status	Commentaar	Aanvrager
03/02/2021	Declaratie evalueren (Intern)		
03/02/2021	Vraag tot aanpassing geweigerd	Toelichting waarom de aanvraag tot wijziging niet wordt toegestaan	
03/02/2021	Vraag tot aanpassen projectaanvraag	Test	
03/02/2021	Declaratie evalueren (Intern)		

Aanpassing project (TESTLOKET) - Bericht (HTML)

Bestand Bericht Help Vertel wat u wilt doen

Verwijderen Archiveren Beantwoorden Allen beantwoorden Doorsturen Praktisch E-mail aan team Antwoorden en... Aan manager Gereed Nieuwe maken Verplaatsen Beleed toewijzen Markeren als ongelezen Categoriseren Opvolgen Vertalen Voorlezen In-/uitzoomen Bericht rapporteren Insights

Aanpassing project (TESTLOKET)

 Beantwoorden Allen beantwoorden Doorsturen wo 3/02/2021 18:03

VLM Plattelandsloket <noreply@vlm.be>
 Aan CC

De vraag tot aanpassing van het project 'Test' (HAG20/GG/LEA/16) is geweigerd.

Toelichting waarom de aanvraag tot wijziging niet wordt toegestaan

Voor verdere informatie ga naar het [plattelandsloket](#) of neem contact op met de coördinator van het Leedergebied.

Gelieve niet te antwoorden naar noreply@vlm.be, deze mails worden niet behandeld. Ga naar het plattelandsloket om te mailen naar uw contactpersoon.

Vlaamse overheid
VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ
 Koning Albert II-laan 15
 1210 Brussel
www.vlm.be



4.4 DECLARATIE

Goedgekeurde projecten komen in de status 'Wachten op declaratie' terecht. Tegen de jaarlijkse indiendata (15 februari en 15 juli) moet u het extra tabblad 'Declaratie' aanvullen. Alleen de huidige aangifte kan bewerkt worden.

4.4.1 Declaratie indienen

De facturen moeten één voor één worden ingegeven.

Declaratiedossier

Er zal uitbetaald worden op rekeningnummer 'BE98737413302693'. Indien een wijziging nodig is gelieve dit via 'Mijn Profiel' aan te passen.

Selecteer een aangifte:

Indien u nog bijkomende informatie wil noteren kan u dat hier doen:

Declaratiefacturen

Volg/nr	Leverancier	Onderwerp	Datum / periode	Factuurbedrag	% meetelt	Aangevraagd	fin. incl. Overhead	Kostencategorie	ICoIPromotor	Overheidsopdracht	Openen	Verwijderen
Er zijn geen facturen toegevoegd												

Declaratiebijlagen

Het is verplicht de nodige bijlagen toe te voegen om uw dossier te staven.

Bestand	Omschrijving	To	Laatst gewijzigd	Openen	Verwijderen
Er zijn geen declaratiebijlagen toegevoegd					

Declaratiefacturen

Volg/nr	Leverancier	Onderwerp	Datum / periode	Factuurbedrag	% meetelt	Aangevraagd bedrag	Subsidiebedrag	% cofinanc	Overhead	Cofin. Incl. Overhead	Kostencategorie	ICoIPromotor	Overheidsopdracht	Openen	Verwijderen
1	Test	Testfactuur	25/05/2020	€ 100,00	75,00%	€ 75,00	€ 75,00	50,00%	€ 0,00	€ 37,50	Werkingskosten	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE			

1 - 1 of 1 items

Declaratiebijlagen

Het is verplicht de nodige bijlagen toe te voegen om uw dossier te staven.

Bestand	Omschrijving	Toegevoegd door	Laatst gewijzigd	Openen	Verwijderen
Test loket - document.docx	Voortgangverslag	Lotte Cellis	26/05/2020		

Facturen kunnen één voor één toegevoegd worden via de knop 'Factuur toevoegen'. Wanneer de categorie personeelskosten aangeduid wordt, zal automatisch het overheadbedrag ingevuld worden op basis van het goedgekeurde percentage overheadkosten. Wanneer de factuur behoort tot een overheidsopdracht (zie 5.2) dan is het de bedoeling dat deze hieraan gekoppeld wordt.

Opgelet: Enkel wanneer een overheidsopdracht werd ingediend en reeds geëvalueerd door de beheersdienst zal deze verschijnen in het uitklapmenu (indien dit niet het geval is dan kan de factuur achteraf gekoppeld worden door de beheersdienst, geef in dat geval bij de omschrijving aan bij welke overheidsopdracht de factuur hoort).

The screenshot shows the 'Factuur toevoegen' form with the following fields and values:

- Volgnummer*: 1
- Factuurdatum*: (empty date picker)
- Leverancier*: (empty text field)
- Kostencategorie*: (empty dropdown)
- Detail kostencategorie*: (empty dropdown)
- Overheidsopdracht: Geen geldige overheidsopdrachten gevonden
- Factuur gericht aan*: (empty dropdown)
- Onderwerp*: (empty text field)
- Omschrijving: (empty text area)
- Factuurbedrag*: 0,00
- % dat factuur meetelt*: 100,00
- Aangevraagd projectbedrag: 0,00
- % cofinanciering: 65,000000
- Totale cofinanciering: 0,00

Buttons: Wijzigingen bewaren, Annuleren

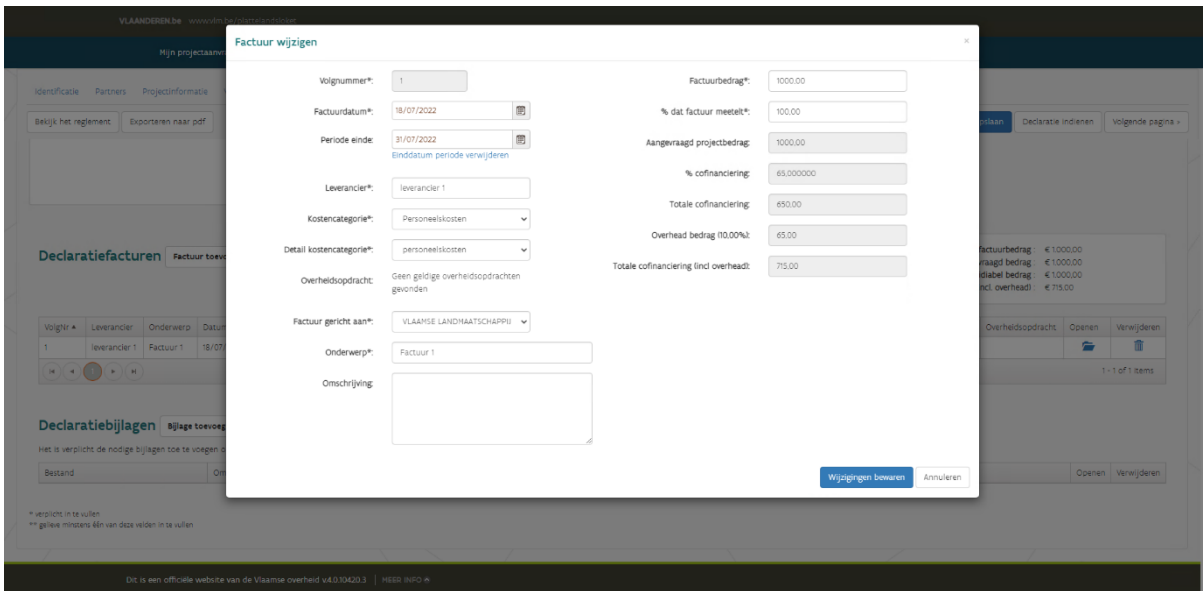
The screenshot shows the 'Factuur toevoegen' form with the following fields and values:

- Volgnummer*: 1
- Factuurdatum*: (empty date picker)
- Leverancier*: (empty text field)
- Kostencategorie*: Personeelskosten
- Detail kostencategorie*: personeelskosten
- Overheidsopdracht: Geen geldige overheidsopdrachten gevonden
- Factuur gericht aan*: (empty dropdown)
- Onderwerp*: (empty text field)
- Omschrijving: (empty text area)
- Factuurbedrag*: 500,00
- % dat factuur meetelt*: 100,00
- Aangevraagd projectbedrag: 500,00
- % cofinanciering: 65,000000
- Totale cofinanciering: 325,00
- Overhead bedrag (10%): 32,50
- Totale cofinanciering (incl overhead): 357,50

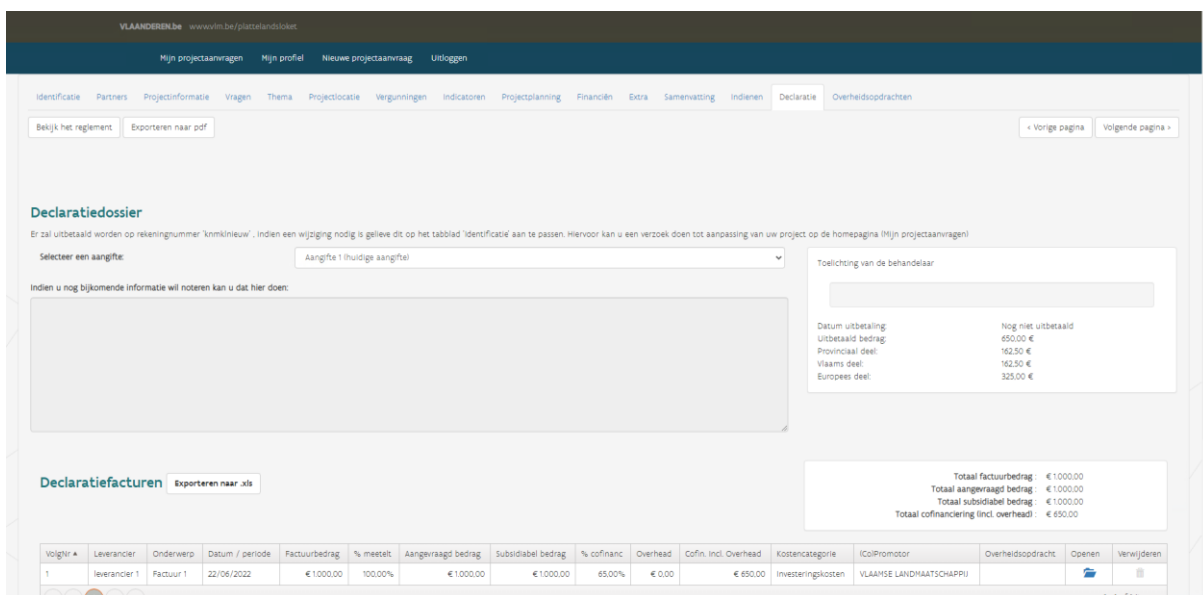
Buttons: Wijzigingen bewaren, Annuleren



De facturen die toegevoegd werden kunnen - zolang de declaratie nog niet is ingediend - nog individueel verwijderd, geopend en gewijzigd worden via de knop 'Verwijderen' of 'Openen'.



Na het toevoegen van de facturen kan er indien gewenst een export gemaakt worden naar Excel met een lijst van alle facturen. Dit doet u via de knop 'Exporteren naar .xls'.



4.4.2 Vraag om toelichting bij een declaratie

Wanneer er een vraag om toelichting komt van de behandelaars in verband met de declaratie moet er toelichting gegeven worden via een apart scherm vooraleer de projectaanvraag geraadpleegd kan worden. De status van het project waarvoor toelichting gevraagd wordt is 'Extra verantwoording declaratie (extern)' of 'Extra verantwoording declaratie (intern)', afhankelijk van in welke fase de verantwoording gevraagd wordt. In het overzicht van 'Mijn projectaanvragen' worden deze projecten weergegeven met een uitroepteken.

Mijn projectaanvragen Nieuwe projectaanvraag

Selecteer een projectaanvraag om de projectgeschiedenis van de aanvraag te bekijken.

Naam	Onderwerp	Status	Initieel ingediend	Project code	Aanvrager	Contactpersoon	Open project	Bijlagen	Annuleren
Test inkomsten Marc	Leader	Declaratie evalueren (extern)	12/05/2020	HAG20/GG/LEA/60	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	Hageland+			
Test met inkomsten 4	Leader	Extra verantwoording declaratie (intern)	27/04/2020	HAG20/GG/LEA/59	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ	Hageland+			

Wanneer een project waarvoor toelichting gevraagd wordt geopend wordt, verschijnt er eerst een scherm met de vraag om toelichting en welke tabbladen werden opengesteld om te bewerken. Pas nadat toelichting gegeven wordt via dit scherm kan er verdergegaan worden naar de projectaanvraag. De declaratie kan bewerkt worden en eventuele ontbrekende bijlagen kunnen toegevoegd worden. De declaratie moet nadien opnieuw ingediend worden via de knop 'Declaratie indienen' rechts bovenaan. Zolang de declaratie niet ingediend wordt, blijft de status van het project 'Ontwerp declaratie (extern, na extra verantwoording)' of 'Ontwerp declaratie (intern, na extra verantwoording)'.

Opgelet: Het is niet mogelijk om reeds toegevoegde facturen en bijlagen te wijzigen of te verwijderen, dit om te vermijden dat gegevens verloren zouden gaan.

Extra verantwoording afleggen voor de projectaanvraag

Uw aanvraag werd tijdelijk 'on hold' geplaatst. Gelieve een bijkomende verantwoording af te leggen en te antwoorden op de onderstaande vragen.

De behandelaar heeft de onderstaande tabbladen opengesteld zodat u aanpassingen kan maken. Nadien dient u de aanvraag opnieuw in te dienen.

- Declaratie

test

Verantwoording*:
Er resteren nog 5000 karakters.

Verantwoording versturen Annuleren

4.4.3 Uitbetaling declaratie

Bij de uitbetaling van het declaratiedossier ontvangt u een mail en het bedrag is terug te vinden in de projectgeschiedenis van het project en in het tabblad declaratie.

De betalingsbrief met de gegevens van de uitbetaling is te vinden bij de bijlagen van het project, net als een financieel overzicht met meer informatie over de declaratie.

Zodra de declaratie werd uitbetaald, gaat het project opnieuw over naar de status 'Ontwerp declaratie (extern)' en kan de volgende declaratie ingediend worden via het tabblad 'Declaratie'.

4.4.4 Overzicht van de declaratiecyclus

Ter verduidelijking vindt u hieronder nog een overzicht van de volledige declaratiecyclus, met de bijhorende statuses. Het is belangrijk om deze cyclus volledig en correct te doorlopen, zonder stappen (of statuses) over te slagen. Zo niet bestaat het risico dat het proces geblokkeerd geraakt.

Cyclus van een declaratiedossier (15 feb / 15 juli)		Bij wie staat het dossier open?
Declaratie ingediend - vragen evalueren (intern)	Declaratie wordt de eerste keer ingediend per declaratieperiode (dus in feb en juli) en zit bij de VLM	VLM
Extra verantwoording vragen evalueren (intern)	Er zijn nog vragen gesteld door VLM ivm "de vragen" (=BTW en OHO) aan de promotor.	promotor
Extra verantwoording vragen evalueren (intern)	Als dit de tweede maal in het plattelandsloket staat, heeft de promotor de opdracht gestart om die te beantwoorden	promotor
ontwerp vragen	dossier zit bij de promotor om aan te passen	promotor
Declaratie ingediend - vragen evalueren (intern)	Dossier kan ivm de vragen weer nagezien worden.	VLM
Declaratie evalueren (extern)	Declaratie moet door de provincie nagezien worden	provincie
Extra verantwoording declaratie (extern)	De provincie heeft vragen gesteld aan de promotor en het dossier zit nog bij de promotor	promotor
Ontwerp declaratie (extern, na extra verantwoording)	De promotor is gestart met het beantwoorden van de vragen en het dossier zit nog altijd bij de promotor. Het kan zijn dat hij de vragen beantwoord heeft, maar dat hij het dossier vergeten in te dienen is.	promotor
Declaratie ingediend (extern)	Promotor heeft het dossier ingediend en het dossier staat terug open voor de behandeling bij de provincie	provincie
Declaratie evalueren (intern)	Declaratie moet door de VLM nagezien worden	VLM
Extra verantwoording declaratie (intern)	VLM heeft vragen gesteld aan de promotor en het dossier zit nog bij de promotor.	promotor
Ontwerp declaratie (intern, na extra verantwoording)	De promotor is gestart met het beantwoorden van de vragen en het dossier zit nog altijd bij de promotor. Het kan zijn dat hij de vragen beantwoord heeft, maar dat hij het dossier vergeten in te dienen is.	promotor
Declaratie ingediend (intern)	Promotor heeft het dossier ingediend en het dossier staat terug open voor de behandeling bij de VLM	VLM
Declaratie goedgekeurd	Het nazicht van de declaratie is afgerond bij de VLM	VLM
Uitvoeren betalen declaratie	Het dossier staat klaar bij de VLM om uit te betalen bij de financieel verantwoordelijke	VLM
Betaling uitgevoerd declaratie	De uitbetalingsdatum en de exceltabel is opgeladen in het plattelandsloket	VLM
Wachten op declaratie		promotor
Ontwerp declaratie (extern)	Project staat klaar om de volgende declaratie op te laden door de promotor	promotor
Projectdossier afgerond	Bij de uitvoering van de betaling wordt er aangeduid dat dit de laatste declaratie is en wordt het dossier afgerond en komt het niet opnieuw in de status om een declaratie in te dienen.	Afgewerkt - Nergens
Intern = VLM Extern = provincie / PG		

////////////////////////////////////

4.5 VRAGEN

De vragen in verband met de terugvorderbaarheid van de BTW en het al dan niet onderworpen zijn aan de wet op de overheidsopdrachten moeten voor de hele projectperiode ingevuld worden via het tabblad 'Vragen', zowel voor de promotor als voor eventuele copromotoren. Gebruik voor beide vragen dezelfde knop 'Vraag beantwoorden' (zie ook 3.3.4).

Wanneer nog niet alle vragen ingevuld werden zal er een waarschuwing komen bij het indienen van de aanvraag, maar indienen is wel mogelijk. Ook op het tabblad 'Vragen' zal er in dat geval een waarschuwing komen wanneer de pagina gevalideerd wordt. Zodra alle vragen ingevuld werden voor de afgelopen jaren en het huidige jaar (zowel voor de promotor als voor eventuele copromotoren) zal deze waarschuwing verdwijnen.

Afhankelijk van het antwoord, dien je ook een bijlage toe te voegen.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskolok

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Testproject 1.4 (LEA - Hageland+)

Identificatie | Partners | Projectinformatie | **Vragen** | Thema | Projectlocatie | Vergunningen | Indicatoren | Projectplanning | Financiën | Extra | Samenvatting | Indienen | Declaratie | Overheidsopdrachten

Beijk het reglement | Exporteren naar pdf | < Vorige pagina | Pagina valideren | **Opslaan** | Volgende pagina >

Vragen

Vraag beantwoorden

Hou er rekening mee dat het slechts mogelijk is om de vragen te beantwoorden voor het huidige jaar en de eventuele afgelopen jaren. Gelieve elke vraag voor elke promotor en copromotor jaarlijks aan te vullen tot de volledige projectperiode is bereikt.

Is de btw terugvorderbaar voor dit project?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Percentage	Aangemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
			Geen antwoorden gevonden			

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Aangemaakt door	Bijlage
		Geen antwoorden gevonden		

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v27.1018.3 | MEER INFO

Validatie van de projectaanvraag

U kan de projectaanvraag indienen.

De projectaanvraag bevat nog volgende waarschuwingen:

- Gelieve jaarlijks alle vragen aan te vullen tot de volledige projectperiode is bereikt (tabblad: Vragen)

Ok

Opgelet: Je kan de antwoorden niet meer wijzigen eens ingevuld.

5 NIEUW TABBLAD 'OVERHEIDSOPDRACHTEN'

5.1 AANMAAK VAN EEN OVERHEIDSOPDRACHT

De promotoren en copromotoren die de wet op de overheidsopdrachten moeten naleven dienen elke overheidsopdracht met een waarde vanaf €2.500 excl. BTW in te geven in het plattelandloket. Het tabblad staat los van het indienen van een declaratie en is dus niet gebonden aan de declaratietijdstippen. Indien u facturen wenst in te dienen bij een declaratie die betrekking hebben op een overheidsopdracht, dient u er voor te zorgen dat u eerst de overheidsopdracht aanmaakt en indient. Daarna kan u bij de declaratie de factuur koppelen aan de juiste overheidsopdracht (nadat deze geëvalueerd werd).

Het nieuwe tabblad 'Overheidsopdrachten' opent een nieuw scherm met een knop '+ Overheidsopdracht': Door deze knop aan te klikken, komt u terecht op een invoerscherm. Hier wordt de opdracht geïnitieerd met een titel en een omschrijving.

The screenshot shows the 'Mijn Overheidsopdrachten' (My Public Contracts) page. At the top, there's a navigation bar with 'Mijn projectaanvragen', 'Mijn profiel', 'Nieuwe projectaanvraag', and 'Uitloggen'. Below that, the page title is 'Test (LEA - Hageland+)'. There are several tabs: 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema', 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', 'Indienen', 'Declaratie', and 'Overheidsopdrachten'. The 'Overheidsopdrachten' tab is active. Below the tabs, there are buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf', and a '< Vorige pagina' button. The main section is titled 'Mijn Overheidsopdrachten' and contains a table with the following data:

Nummer	Titel	Omschrijving	Status	Type	Raming (incl)	Toegevende Cofin.	Startdatum	Datum Aangemaakt	Aangemaakt Door	Actie vereist	Verwijderen	Openen
1	Test overheidsopdracht	/	Ontwerp	Werken	€ 25.000,00	€ 0,00	10/01/2020	10/01/2020	Lotte Ceis		X	

Below the table, there's a section titled 'Detail overheidsopdracht "Test overheidsopdracht"'. It includes sections for 'Bijlagen', 'Facturen', and 'Opvolging'. Under 'Opvolging', there's a 'Status aanpassen' dropdown menu set to 'Overheidsopdracht indienen'. At the bottom, there's an 'Overzichts Historiek' table with the following data:

Datum	Status	Commentaar
10/01/2020 07:42	Ontwerp	Overheidsopdracht 'Test overheidsopdracht' : aangemaakt

At the very bottom of the page, there's a footer: 'Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.0.10106.5 MEER INFO'.

- Onderhandelingsprocedure – Mededinging met bekendmaking (2-traps)
- Onderhandelingsprocedure – Onderhandeling zonder voorafgaande bekendmaking
- Onderhandelingsprocedure – Vereenvoudigde onderhandeling met bekendmaking (1-traps)
- Speciale procedure – Concurrentiegerichte dialoog
- Speciale procedure – Innovatiepartnership

Type: kies uit de lijst of het een opdracht is van Werken, Levering of Diensten

Raamovereenkomst: aan te vinken indien het om een raamovereenkomst gaat. Indien u dit vak aanvinkt, verschijnt er nog een veld waar u een referentienummer kan vermelden.

E-procurement: aan te vinken indien u gebruik hebt gemaakt van E-procurement. Indien u dit vak aanvinkt, verschijnt er nog een veld waar u de gebruikte applicatie en de referentie kan vermelden.

5.2 MIJN OVERHEIDSOPDRACHTEN

Na het aanmaken van een overheidsopdracht wordt een lijn toegevoegd in de overzichtspagina. Deze overheidsopdrachten zijn reeds geïnitieerd en kunnen verder aangevuld en ingediend worden.

The screenshot shows the 'Mijn Overheidsopdrachten' page on the Flemish Government website. The page title is 'testproject OHO (LEA - Westhoek)'. Below the title, there are navigation tabs: Identificatie, Partners, Projectinformatie, Vragen, Thema, Projectlocatie, Vergunningen, Indicatoren, Projectplanning, Financiën, Extra, Samenvatting, Indienen, Declaratie, and Overheidsopdrachten. There are also buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf'. The main content area shows a table of public contracts.

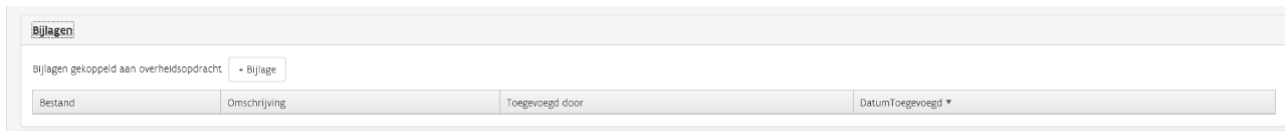
Nummer	Titel	Omschrijving	Status	Type	Raming (fincl)	Toegekende Cofin.	Startdatum	Datum Aangemaakt	Aangemaakt Door	Actie vereist	Verwijderen	Openen
1	test	omschrijving test	Positief geëvalueerd	Levering	€ 2.120,00	€ 1.300,00	29/10/2019	29/10/2019	Sara Thonnon		✖	📄
2	extra overheidsopdracht	ik weet niet	Positief geëvalueerd	Levering	€ 24.200,00	€ 2.693,39	29/10/2019	29/10/2019	Sara Thonnon		✖	📄
3	overheidsopdracht 3	test 3	Positief geëvalueerd	Werken	€ 79.860,00	€ 296,61	29/10/2019	29/10/2019	Sara Thonnon		✖	📄
4	test.html	bdbdnDFn	Positief geëvalueerd	Levering	€ 5.518,81	€ 0,00	30/10/2019	30/10/2019	Sara Thonnon		✖	📄

Wanneer u een overheidsopdracht selecteert uit de lijst, verschijnt er onderaan een detail van de overheidsopdracht met 3 bijkomende rubrieken.

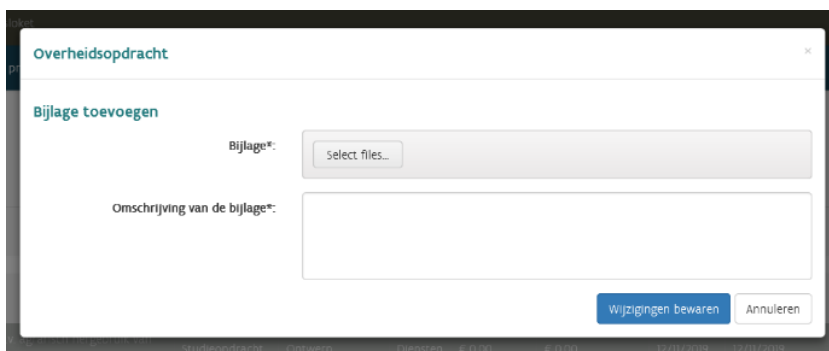
- Bijlagen
- Facturen
- Opvolging

Wanneer u op één van de tabbladen klikt, verschijnen de details.

Tabblad 'Bijlagen'



Klik op de knop '+ Bijlage' om een bijlage toe te voegen.

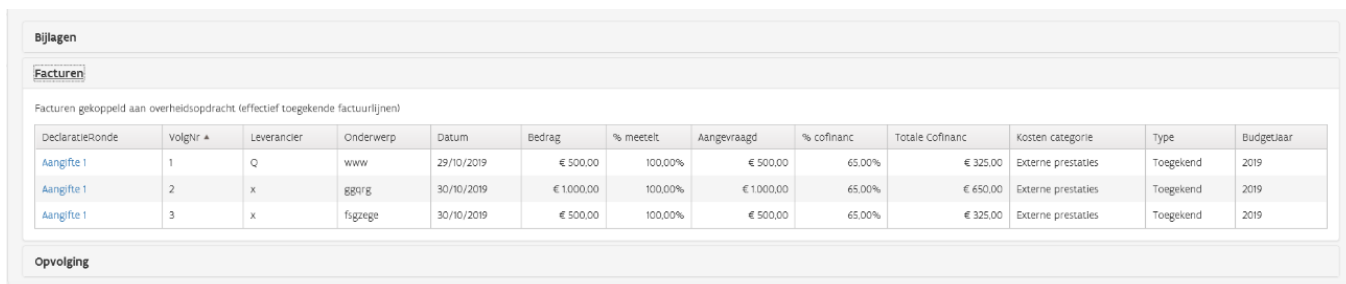


In het pop-up venster komt u via 'Select files' terecht in de verkenner en kan u het gewenste bestand selecteren.

Klik op 'Wijzigingen bewaren' om de informatie op te slaan en het pop-up venster te sluiten.

Tabblad 'Facturen'

Dit tabblad wordt automatisch ingevuld na indiening en goedkeuring van een declaratie met overeenkomstige facturen.



Declaratiecode	VolgNr	Leverancier	Onderwerp	Datum	Bedrag	% meetelt	Aangevraagd	% cofinanc	Totale cofinanc	Kosten categorie	Type	Budgetjaar
Aangifte 1	1	Q	www	29/10/2019	€ 500,00	100,00%	€ 500,00	65,00%	€ 325,00	Externe prestaties	Toegekend	2019
Aangifte 1	2	x	ggvrg	30/10/2019	€ 1.000,00	100,00%	€ 1.000,00	65,00%	€ 650,00	Externe prestaties	Toegekend	2019
Aangifte 1	3	x	figzege	30/10/2019	€ 500,00	100,00%	€ 500,00	65,00%	€ 325,00	Externe prestaties	Toegekend	2019

