



PLATTELANDSLOKET

Gebbruikershandleiding / 13.02.2020



INHOUD

1	Introduce	3
2	Inloggen	4
3	Nieuwe projectaanvraag	6
3.1	Startpagina	6
3.2	Opbouw van de projectaanvraag	7
3.3	Tips	29
4	Na de indiening	30
4.1	Mijn projectaanvragen	30
4.2	Stand van zaken	30
4.3	Aanpassing	31
4.4	Declaratie	32
4.5	Vragen	36
4.6	Annuleren	37
4.7	Uitloggen	37
5	Nieuw tabblad ‘overheidsopdrachten’	38
5.1	Aanmaak van een overheidsopdracht	38
5.2	Mijn overheidsopdrachten	40





Profiel bewaren

Persoonlijke informatie

Naam*: Davy De Dobbeleer
Functie binnen de organisatie*: Beheersdienst Leader

Contactgegevens binnen de organisatie

[Adres bewerken](#)

Straatnaam: Gulden-Vlieslaan
Postcode: 1060
Telefoon**: 05436952
Email*: davy.dedobbeleer@vlm.be
Huisnummer: 72
Bus:
Gemeente: SINT-GILLIS
Gsm**:

Gegevens van de aanvrager

[Ophalen uit KBO](#)

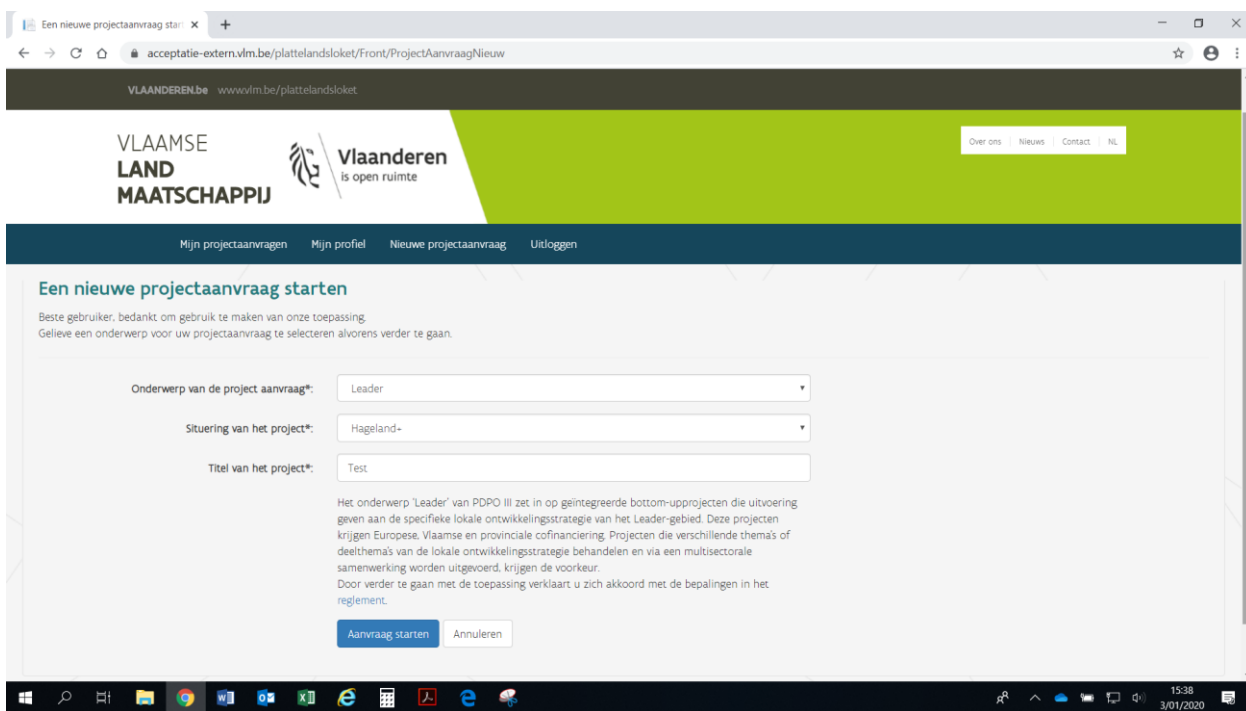
Naam*:
Juridische vorm*:
IBAN*:
BIC:

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

3 NIEUWE PROJECTAANVRAAG

3.1 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.



3.2 OPBOUW VAN DE PROJECTAANVRAAG

Het e-loket 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.

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: 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.

3.2.1 Identificatie

Het eerste tabblad neemt gedeeltelijk informatie over van uw profiel (dat is aangemaakt bij de eerste login via eID, federaal token of itsme). Als u hier informatie aanpast, zal dat ook worden aangepast bij uw profiel.

Indien gewenst, kunt u ook rechten toekennen aan andere personen (lees-, schrijf- en/of tekenbevoegdheid) voor de projectaanvraag. Die personen moeten bekend zijn binnen het e-loket. Dat betekent dat ze zich voorafgaand moeten registreren via eID, federaal token of itsme en een profiel moeten aanmaken. 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/plattelandstoket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland+)

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

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

Persoonlijke informatie

Naam*: Lotte Celis **Straatnaam:** Guldenvieslaan **Huisnummer:** 72 **Bus:**

Functie binnen de organisatie*: Beheersdienst PODO III Leader **Postcode:** 1060 **Gemeente:** SINT-GILLIS

Telefoon:** +32 2 543 6931 **Gsm**:** +32492132535

Email*: lotte.celis@vlm.be

Gegevens van de aanvrager

Naam*: VLAAMSE LANDEMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE **IBAN*:** BE98737413302693

Juridische vorm*: Privaatrechtelijke organisatie **BIC:** KRED BE BB

Rechtsvorm*: Overheden van het Vlaams Gewest en Vlaams Gemeenschap

Ondernemingsnummer*: BE 0232187019

Gekoppelde profielen

Koppel een profiel

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

Koppelen van profielen:

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandstoket

Mijn projectaanvragen

Test inkomsten (OKW-Sw - Vlaamse Landmaatschappij)

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

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

Gegevens van de aanvrager

Naam*: VLAAMSE LANDEMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE

Juridische vorm*: Privaatrechtelijke organisatie

Rechtsvorm*: Overheden van het Vlaams Gewest en Vlaams Gemeenschap

Ondernemingsnummer*: BE 0232187019

Gekoppelde profielen

Koppel een profiel

Naam: peeters **Organisatie:**

Voornaam:

Zoeken

Naam van de gebruiker Functie	Organisatie
Wouter Peeters Beheersdienst PODO III Leader	VLAAMSE LANDEMAATSCHAPPIJ - 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

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

* verplicht in te vullen
** geefve 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.

3.2.2 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.

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':

The screenshot shows the 'Partners' tab in the VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ portal. The page header includes the logo and navigation links. The main content area is titled 'Test (LEA - Hageland+)' and contains a 'Partners' sub-tab. Below this, there is a section titled 'Mogelijk samenwerkingsverband met partners en/of copromotoren' with a 'Toevoegen van een partner' button. A table titled 'Overzicht van de partners' displays the following data:

Naam	Juridische vorm	Rechtsvorm	Ondernemingsnummer	Rol	Copromotor	Openen	Verwijderen
partner	Particulier			Beide	<input checked="" type="checkbox"/>		

Footnote: 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 form is divided into two main sections: "Partnerinformatie" and "Rol van de partner".

Partnerinformatie: Includes a dropdown menu "Ophalen uit KBO", and input fields for "Naam van de partner*", "Naam contactpersoon*", and "Functie contactpersoon*". A radio button group for "Is de partner een Copromotor*" has "Nee" selected.

Rol van de partner: Includes radio buttons for "Inhoudelijke", "Financiële", and "Beide". A text area for "Omschrijf de rol van de partner in het project*" is present. A radio button group for "Heeft u de partner al gecontacteerd*" has "Nee" selected.

Buttons for "Wijzigingen bewaren" and "Annuleren" are at the bottom right.

Below the form, there is a table titled "Overzicht van de partners" with columns: Naam, Juridische vorm, Rechtsvorm, Ondernemingsnummer, Rol, Copromotor, Openen, and Verwijderen. The table contains one row for a partner with "Beide" as the role and "Ja" as the copromotor status.

Toevoegen van een partner (copromotor: ja):

The screenshot shows the same "Toevoegen van een partner" form, but with "Ja" selected in the "Is de partner een Copromotor*" radio button group.

Contactgegevens van de partner/copromotor: This section is now visible and includes input fields for "Straatnaam", "Huisnummer", "Bus", "Postcode", "Gemeente", "Telefoon**", "Gsm**", "Email*", and "Website".

Other fields: "Naam van de partner*", "Naam contactpersoon*", "Functie contactpersoon*", and "Juridische vorm*" (a dropdown menu) are also present. A "Select files..." button is located below the "Juridische vorm*" field.

The "Rol van de partner" section remains the same, with "Nee" selected for "Heeft u de partner al gecontacteerd*".

Buttons for "Wijzigingen bewaren" and "Annuleren" are at the bottom right.

3.2.3 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.

The screenshot shows the 'Projectinformatie' form for a project named 'Test (LEA - Hageland+)'. The form is divided into several sections:

- Projectinformatie:** Includes fields for 'Naam*' (filled with 'Test'), 'Begindatum van het project*', and 'Einddatum van het project (verwacht)*'. There are also buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf'.
- Doelstellingen:** A large text area for describing project goals, with a character count of 5000.
- Communicatie en promotie:** A section with detailed instructions on how to promote the project, including a character count of 3000.

The form is part of a larger application with a top navigation bar and a breadcrumb trail: 'Identificatie > Partners > Projectinformatie > Vragen > Thema > Projectlocatie > Vergunningen > Indicatoren > Projectplanning > Financiën > Extra > Samenvatting > Indienen'. Navigation buttons for 'Vorige pagina', 'Pagina valideren', 'Opslaan', and 'Volgende pagina' are visible at the top right.

3.2.4 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 ?

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/plattelandloket

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 >

Vragen

Vraag beantwoorden

Is de btw terugvorderbaar voor dit project?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Projectnummer	gemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020				Geen antwoorden gevonden		

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Projectnummer	gemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020				Geen antwoorden gevonden		

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.110212.1 | MEER INFO

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandloket

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen

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	Projectnummer	gemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020				Geen antwoorden gevonden		

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Projectnummer	gemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020				Geen antwoorden gevonden		

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v2.110212.1 | MEER INFO

Vraag beantwoorden

Promotor: VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIÉTÉ FLAMANDE TERRIENNE of kies copromotor

Jaartal*: 2020

Type vraag*: Is BTW terugvorderbaar

Antwoord*: Nee

Verantwoording*:

Bestand:

Opgelet! Wanneer u klikt op 'Wijzigingen bewaren' wordt de informatie doorgestuurd naar de beheersdienst voor controle. 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.

3.2.5 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.

The screenshot shows the 'Thema' section of a web application. At the top, there is a navigation bar with 'VLAANDEREN.be' and 'www.vlm.be/plattelandloket'. Below this is a menu with 'Mijn projectaanvragen', 'Mijn profiel', 'Nieuwe projectaanvraag', and 'Uitloggen'. The main content area is titled 'Test (LEA - Hageland+)' and has several tabs: 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema' (selected), 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', and 'Indienen'. Below the tabs are buttons for 'Bekijk het reglement', 'Lokale ontwikkelingsstrategie', and 'Exporteren naar pdf'. There are also navigation buttons: '< Vorige pagina', 'Pagina valideren', 'Opslaan', and 'Volgende pagina >'. The 'Thema' section contains the question 'Bij welke thema's en acties past uw project? *' and a link to 'Meer informatie over de thema's en acties vindt u in het reglement. Er moet minimaal 1 thema geselecteerd worden.' There are three checkboxes: 'Streekidentiteit', 'Leefbare dorpen', and 'Armoede en kwetsbaarheid'. Each checkbox has an 'Actie*' field. Below this is a section titled 'Verduidelijking van de link met het platteland' with two text input fields. The first field is for 'Omschrijf de link met lokale ontwikkelingsstrategie*' and the second is for 'Omschrijf de link met landbouw of platteland*'. Both fields have a character count: '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.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandslotet

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 >

Bijdrage aan de horizontale Europese doelstellingen

Omschrijf hoe het project bijdraagt aan onderstaande horizontale doelstellingen van Europa.
*Geef ook aan hoe het project rekening houdt met de prioritaire thema's innovativiteit en duurzaamheid.
 Voor elk van onderstaane thema's dient u aan te geven hoe uw project een bijdrage levert aan de doelstellingen (indien van toepassing).*

Thema's	Bijdrage	Toelichting
Werkgelegenheid	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Niet van toepassing	<input type="text"/>
Klimaat	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Niet van toepassing	<input type="text"/>
Armoede	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Niet van toepassing	<input type="text"/>
Innovatie	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Niet van toepassing	<input type="text"/>
Duurzaamheid/duurzame ontwikkelig	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee <input type="radio"/> Niet van toepassing	<input type="text"/>

Bijdrage aan de regionale doelstellingen

Welke relatie heeft het project met initiatieven uit het Vlaamse, provinciale en lokale beleid?*

Er resteren nog 5000 karakters.

Ten slotte moet u verplicht antwoorden op enkele inhoudelijke vragen, bijv. of er een participatietraject voorzien is.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandslotet

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 >

Bijkomende vragen

Hoe zal het project structureel verankerd worden na de proefperiode?*

Er resteren nog 5000 karakters.

Heeft het project een participatietraject doorlopen of zal het in de toekomst één doorlopen?*

Er resteren nog 5000 karakters.

3.2.6 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.

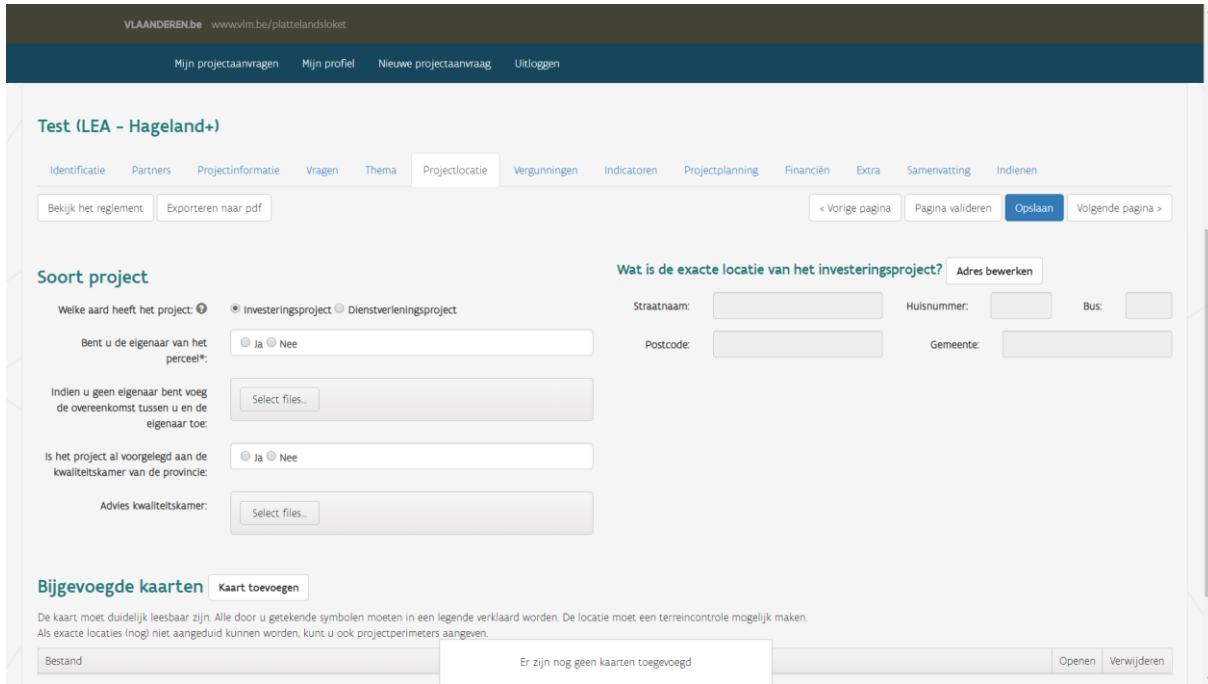
In het geval van een (bijna) provinciedekkend project kunt u de provincie aanduiden. In het andere geval duidt u de gemeenten aan. Bij het vak 'Situering' kunt u bijkomende toelichting geven.

The screenshot shows the 'Projectlocatie' tab of a project management system. The page title is 'Test (LEA - Hageland+)'. The navigation menu includes 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema', 'Projectlocatie' (active), 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', and 'Indienen'. Below the navigation, there are buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf', and a pagination control with '< Vorige pagina', 'Pagina valideren', 'Opslaan', and 'Volgende pagina >'. The main content area is titled 'Lokalisatie van het project' and contains the following fields:

- 'Kan het project op een kaart gelokaliseerd worden*': Radio buttons for 'Ja' and 'Nee', with 'Nee' selected.
- 'Beschrijf in detail aan de hand van een kaart waar het project zich situeert (gemeente, straat, wijk, buurt)': A text input field.
- 'Is het project (bijna) provinciedekkend*': Radio buttons for 'Ja' and 'Nee', with 'Nee' selected.
- 'In welke gemeente(s) situeert het project zich*': A dropdown menu labeled 'Selecteer gemeentes'.
- 'Situering': A text input field.

At the bottom of the form, there is a section titled '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.



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

3.2.7 Vergunningen

Als u vergunningen nodig hebt voor uw project voegt u die hier toe. Houd er rekening mee dat u de nodige vergunningen en/of attesten moet hebben aangevraagd voordat uw project goedgekeurd kan worden. Als u alleen aangeeft dat er vergunningen nodig zijn voor het project zal dat een waarschuwing opleveren bij indiening. Gelieve voorafgaand aan de goedkeuring de vergunning of vergunningsaanvraag op te laden.

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskloket

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 >

Vergunningen voor het project

Geef weer welke overheidsvergunningen en/of attesten voor de uitvoering van dit project nodig zijn en wanneer deze vergunningen en/of attesten zijn aangevraagd of verkregen. Houd er rekening mee dat u de nodige vergunningen en/of attesten moet hebben aangevraagd voor uw project goedgekeurd kan worden.

Zijn er vergunningen of attesten nodig voor de uitvoering van dit project*? Ja Nee

Overzicht van de benodigde vergunningen

Vergunning of attest toevoegen

Omschrijving van de vergunning	Er zijn nog geen vergunningen of attesten toegevoegd.	datum aanvraag	Bijlage	Openen	Verwijderen
--------------------------------	---	----------------	---------	--------	-------------

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

3.2.8 Indicatoren

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

Uitgezonderd van de (minimaal 3) eigen indicatoren is het verplicht om steeds getallen in te vullen.

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 rechtse veld geeft u het verwachte resultaat.

Ten slotte beantwoordt u de vraag over de kritische succesfactoren.

3.2.9 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.

The screenshot shows the 'Projectplanning' section of the Vlaamse Land Maatschappij website. The page title is 'Test (LEA - Hageland+)'. The navigation menu includes 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen', 'Thema', 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', and 'Indienen'. The 'Projectplanning' tab is active. Below the navigation, there are buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf'. A message states: 'Verduidelijk uw projectplanning en -organisatie. Voeg activiteiten toe om de planning duidelijk weer te geven. Indien gewenst kan u de planning exporteren naar een .xls bestand voor uw persoonlijke administratie. Het project loopt van 3/01/2020 tot 3/01/2022.' The 'Overzicht van de planning' section shows a table with columns: 'Activiteit', 'Uitvoerder', 'Begindatum', 'Omschrijving', 'Subsidie', 'Openen', and 'Verwijderen'. A message in the table says 'Er zijn nog geen activiteiten geregistreerd.' There are buttons for 'Een activiteit toevoegen' and 'Exporteer naar .xls'. At the bottom, there are footnotes: '* verplicht in te vullen' and '** gelieve minstens één van deze velden in te vullen'.

The screenshot shows the 'Activiteit toevoegen' modal form. The form fields are: 'Activiteit*:' (text input), 'Uitvoerder*:' (text input), 'Is een onderdeel van:' (dropdown menu with 'Geen andere activiteit - Dit is een hoofdactiviteit' selected), 'Omschrijving*:' (text area), 'Begindatum*:' (date picker), 'Einddatum*:' (date picker), and 'Vraagt u voor deze activiteit subsidie*:' (radio buttons for 'Ja' and 'Nee'). There are 'Bewaren' and 'Annuleren' buttons at the bottom right of the modal. The background shows the same 'Projectplanning' page as the previous screenshot, but it is dimmed.

3.2.10 Financiën

Dit tabblad is opgebouwd uit vier delen:

- Financiële informatie
- Subsidies
- Detail kostenopgave
- Financiële tabel

U moet eerst de bovenste rubriek invullen en vervolgens naar onderen werken.

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

VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ Vlaanderen is open ruimte

Over ons | Nieuws | Contact | NL

Mijn projectaanvragen | Mijn profiel | Nieuwe projectaanvraag | Uitloggen

Test (LEA -)

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

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

Financiële informatie

Financiële informatie

Motveer 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/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 >

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					

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

3.2.11 Extra

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

VLAANDEREN.be www.vlm.be/plattelandskoket

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 >

Bijkomende informatie

Indien u nog bijkomende informatie wil noteren kan u dat hier doen:
Er resteren nog 3000 karakters.

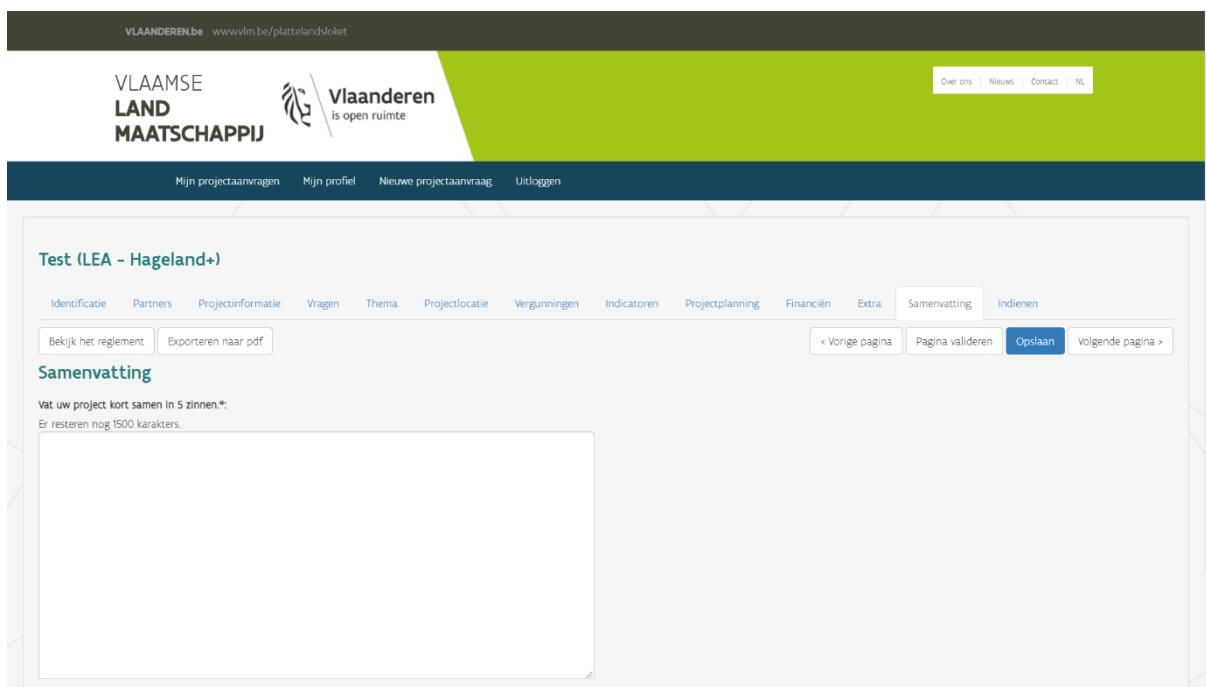
Bijlagen Bijlage toevoegen

Bestand	Omschrijving	Verwijderen
Er zijn nog geen extra bijlagen toegevoegd		

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

3.2.12 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.



3.2.13 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/plattelandloket

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'.

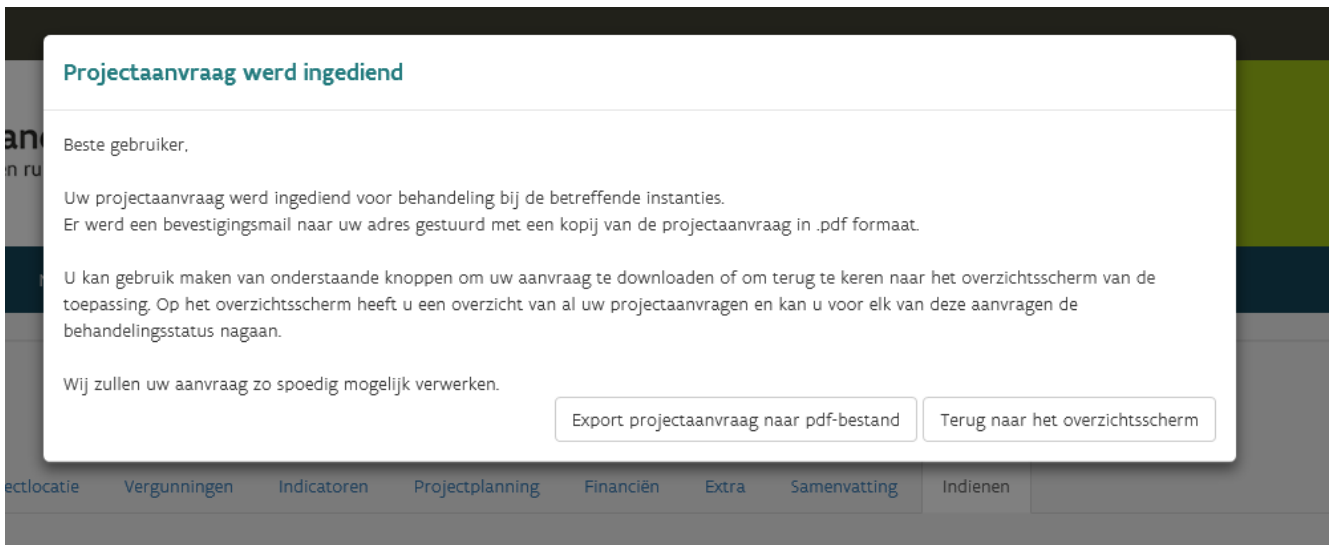
De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van het project en voor de ontvangst van de subsidie ligt volledig bij de promotor. Ik bevestig dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid ingevuld zijn en ik verbind me ertoe:

- 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 uitgereikte 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 2013 betreffende de organisatie, de informatie en de middelen inzake overheidsopdrachten en inzake de procedure voor werken, leveringen en diensten.

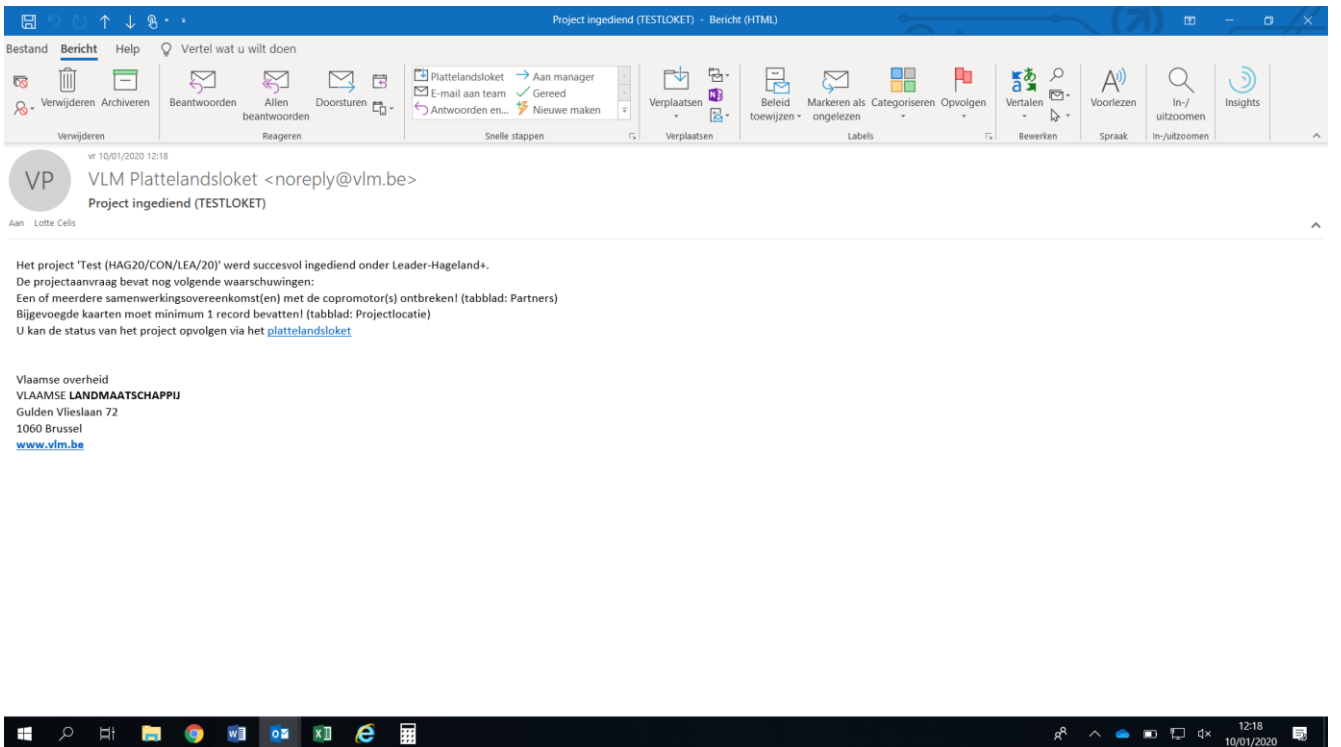
Ik aanvaard de bepalingen

Aanvraag valideren Indienen

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



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/plattelandslot

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	PA/19/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 STAND VAN ZAKEN

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

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

4.3 AANPASSING

Goedgekeurde projecten kunnen worden aangepast door de aanvrager. Klik bij 'Mijn projectaanvragen' het project aan. Vervolgens verschijnt een knop 'Verzoeken van aanpassing projectaanvraag'. Als u uw projectaanvraag wilt wijzigen, geeft u een motivatie op. Klik ook de tabbladen aan waarin u aanpassingen wilt doen. De dossierbehandelaar zal uw verzoek vervolgens behandelen en het al dan niet (gedeeltelijk) toestaan.

The screenshot shows the 'Mijn projectaanvragen' (My project requests) page on the website of the Flemish Land Society. A modal window titled 'Aanvraag tot aanpassing van een goedgekeurd project' (Request for adjustment of an approved project) is open. The modal contains a text area for motivation and a list of checkboxes for selecting which parts of the project are being adjusted. Below the modal is a table of project requests and a 'Projectgeschiedenis' (Project history) section for a specific request.

Naam	Onderwerp	Status							
Test	Leader	Ontwerp							
Test loket 25-11	Leader	Declaratie ingediend (intern)	25/11/2019	HAG/9/GG/LEA/75	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland+			X
Test goedkeuringsprocedure	Leader	Declaratie evalueren (intern)	20/11/2019	HAG/9/GG/LEA/74	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland+			X
Test loket LC	Leader	Ontwerp declaratie (extern)	08/10/2019	HAG/9/GG/LEA/73	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland+			X
Test loket	Leader	Declaratie evalueren (intern)	18/07/2019	HAG/9/GG/LEA/72	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland+			X
test financieel zonnepanelen	Leader	Onvolledig	07/08/2019	PAJ/9/CON/LEA/01	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Pajottenland+			X
Test 50mb	Leader	Annulatie aangevraagd	21/12/2018	MWV/8/CON/LEA/01	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Midden-West-Vlaanderen			

Datum aangevraagd	Status	Commentaar	Aanvrager
06/12/2019	Declaratie evalueren (intern)	Test	
06/12/2019	Extra verantwoording declaratie (intern)	toelichting zonder declaratie openstellen	
19/09/2019	Declaratie evalueren (intern)		
19/09/2019	Declaratie evalueren (extern)		VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE
19/09/2019	Declaratie ingediend (extern)	Ingediend via eID op 19/09/2019 om 14:13 door Lotse Cells - Bijkomende info: Aangifte 5	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE

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 worden bewerkt.

Er zijn twee manieren om facturen toe te voegen. De facturen kunnen één voor één worden ingegeven of in bulk met behulp van de Excel-template.

VLAANDEREN.be www.vlaanderen.be/plaatsloket

Mijn projectaanvragen Mijn profiel Nieuwe projectaanvraag Uitloggen

Test (LEA - Hageland*)

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

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina Opslaan Declaratie indienen Volgende pagina >

Declaratiedossier

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

Selecteer een aangifte: Aangifte 1 (huidige aangifte)

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

Declaratiefacturen Factuur toevoegen Facturen Json (bulk)

VolgNr	Leverancier	Onderwerp	Datum / periode	Fact bedrag	% meestel	Eenheid	Kostencategorie	IColPromotor	Overheidsopdracht	Openen	Verwijderen
Er zijn geen facturen toegevoegd											

No items to display

Declaratiebijlagen Bijlage toevoegen

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

Bestand	Omschrijving	Toegevoegd door	Laatst gewijzigd	Openen	Verwijderen
Er zijn geen declaratiebijlagen toegevoegd					

Declaratiefacturen Factuur toevoegen Facturen Json (bulk)

VolgNr	Leverancier	Onderwerp	Datum / periode	Fact bedrag	% meestel	Eenheid	Kostencategorie	IColPromotor	Overheidsopdracht	Openen	Verwijderen
Er zijn geen facturen toegevoegd											

No items to display

Declaratiebijlagen Bijlage toevoegen Download alle bijlagen (zip)

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	Voortgangsverslag	Lotte Celis	10/01/2020		

Optie 1: Facturen individueel toevoegen via de knop 'Factuur toevoegen'
Facturen kunnen één voor één toegevoegd worden via de knop 'Factuur toevoegen'.

Optie 2: Facturen toevoegen in bulk via de knop 'Facturen Json (bulk)'
Met behulp van de Excel-template kunnen de facturen gezamenlijk toegevoegd worden in het loket.

In het gele kader bovenaan het facturenblad in het Exceldocument staat een knop 'Facturen Json (bulk)', hiermee worden de gegevens gekopieerd. Deze gegevens kunnen dan met de toetsencombinatie CTRL+V geplakt worden in de pop-up die verschijnt na het klikken op de knop 'Facturen Json (bulk)' in het loket.

Belangrijke opmerkingen bij het gebruik van de Excel-template:

- De schrijfwijze van de (co)promotor moet exact overeenkomen met de schrijfwijze die gebruikt werd bij de aanvraag in het loket.
- Voor kosten die over een periode ingediend worden (vb. personeelskosten) wordt er een begin- en einddatum vermeld in de respectievelijke kolommen in de Excel-template.
- Het loket geeft foutmeldingen wanneer bepaalde gegevens niet overeenkomen met de aangevraagde of goedgekeurde gegevens (vb. aan wie de factuur gericht is (namen promotor en copromotoren), het cofinancieringspercentage, het overheadpercentage...).
- Lege rijen in de template zullen ook foutmeldingen geven.
- Er worden geen andere tabbladen of gegevens gekopieerd naar het plattelandloket.
- Bij het kopiëren en plakken worden bestaande gegevens in het loket niet overschreven. Wanneer er gegevens aangepast moeten worden aan één of enkele facturen, moeten deze facturen individueel gewijzigd worden (niet door opnieuw te kopiëren en plakken want dan staan ze er dubbel in).
- Er kunnen problemen opduiken bij het gebruik van de knop in oudere versies van Excel. Indien dit het geval is kunnen de facturen individueel ingegeven worden (zie boven, optie 1).

De facturen die toegevoegd werden (individueel of in bulk) kunnen nadien individueel nog verwijderd, geopend en gewijzigd worden via de knop 'Verwijderen' of 'Openen'.

The screenshot shows a 'Factuur wijzigen' (Edit Invoice) dialog box overlaid on a web application interface. The dialog contains the following fields and values:

- Volgnummer*: 2
- Factuurdatum*: 10/01/2020
- Periode einde: 30/05/2020
- Leverancier*: PersoneelVLM
- Kostencategorie*: Personeelskosten
- Overheidsopdracht: Geen geldige overheidsopdrachten gevonden
- Factuur gericht aan*: VLAAMSE LANDMAATSCHAPPI
- Onderwerp*: PersoneelVLM
- Omschrijving: (empty text area)
- Factuurbedrag*: 5000.00
- % dat factuur meestelt*: 100.00
- Aangevraagd projectbedrag: 5000.00
- % cofinanciering: 50.00
- Totale cofinanciering: 2500.00
- Overhead bedrag (12.50%): 312.50
- Totale cofinanciering (incl overhead): 2812.50

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Wijzigingen bewaren' (Save changes) and 'Annuleren' (Cancel).

Facturen die behoren tot een ingediende overheidsopdracht moeten nog gekoppeld worden aan de respectievelijke overheidsopdracht na het toevoegen.

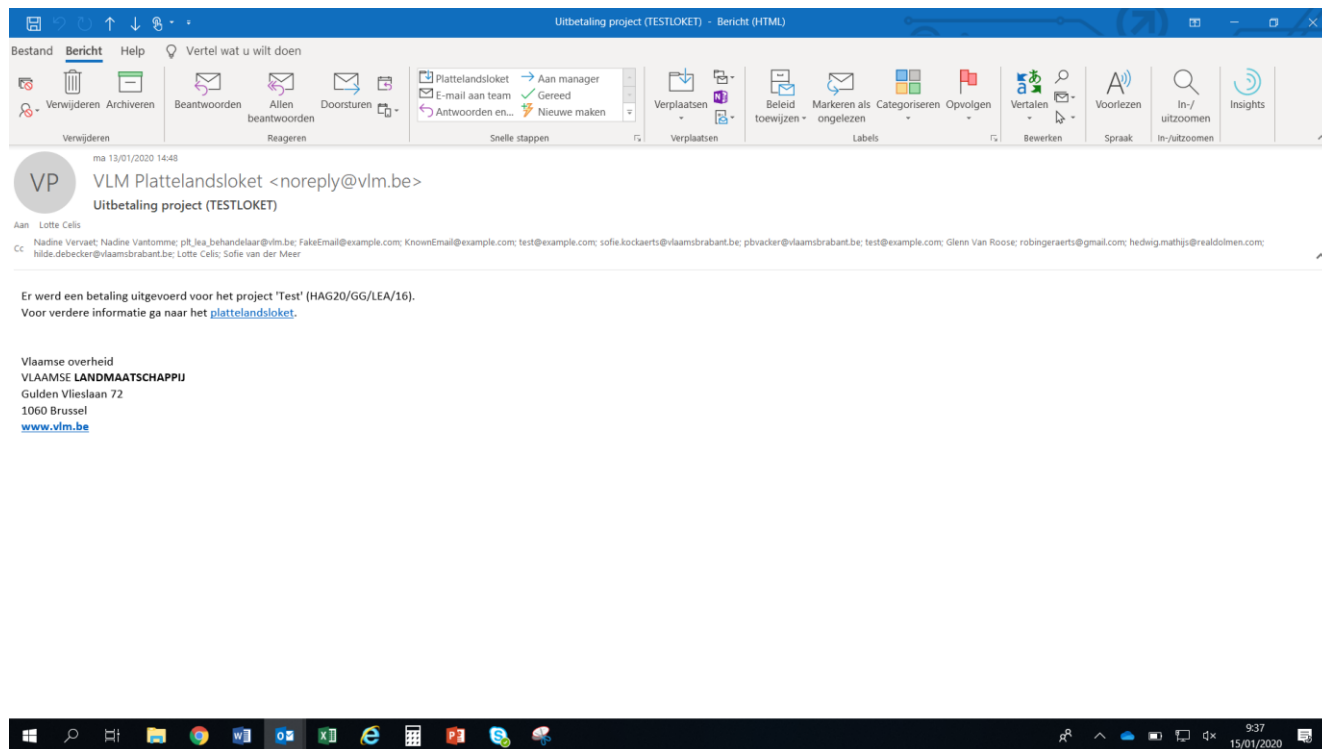
Bij elke declaratie moet minstens een voortgangsverslag toegevoegd worden. Wanneer er personeelskosten ingediend worden, moeten de tijdsregistratie en loonberekening afzonderlijk toegevoegd worden als bijlage met behulp van de template (deze worden niet gekopieerd via de knop 'Facturen Json (bulk)'). Nadat u alle facturen hebt ingegeven, documenten (Excel, Word, pdf, ...) hebt opgeladen en eventuele toelichting hebt verschaft, klikt u op de knop 'Declaratie indienen'.

Nadat de declaratie is ingediend, ontvangt u een bevestigingsmail en kunt u ook in de projectgeschiedenis de status 'Declaratie ingediend' lezen.

Bij het tabblad 'Declaratie' kunt u ook de informatie terugvinden over vroegere, verwerkte declaraties.

Wanneer er een vraag om toelichting komt van de behandelaars in verband met de declaratie moet er toelichting gegeven worden via een apart scherm. Daarna kan de declaratie bewerkt worden en kunnen eventuele ontbrekende bijlagen toegevoegd worden. De declaratie moet nadien opnieuw ingediend worden via de knop 'Declaratie indienen'.

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



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 (zie ook 3.2.4) moeten jaarlijks opnieuw ingevuld worden via het tabblad ‘Vragen’, zowel voor de promotor als voor eventuele copromotoren.

Wanneer er een vraag om toelichting komt van de behandelaars in verband met deze vragen moet er toelichting gegeven worden via een apart scherm en moeten de vragen nadien opnieuw ingediend worden via de knop ‘Vragen indienen’ (net zoals bij een vraag om toelichting bij de declaratie, waarna de declaratie opnieuw ingediend moet worden).

The screenshot displays the 'Vragen' (Questions) section of a project page. At the top, there are navigation tabs: 'Identificatie', 'Partners', 'Projectinformatie', 'Vragen' (selected), 'Thema', 'Projectlocatie', 'Vergunningen', 'Indicatoren', 'Projectplanning', 'Financiën', 'Extra', 'Samenvatting', 'Indienen', 'Declaratie', and 'Overheidsopdrachten'. Below the tabs are buttons for 'Bekijk het reglement' and 'Exporteren naar pdf', and a page navigation bar with '< Vorige pagina', 'Vragen indienen', and 'Volgende pagina >'. The main content area is titled 'Project Vragen' with a 'Vraag beantwoorden' button. It contains two tables:

Is de btw terugvorderbaar voor dit project?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Percentage	Verantwoording	Datum aangemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE (Promotor)	Nee	0.00 %	/	10/01/2020	Lotte Ceils	
2020	partner (Co-promotor)	Gemengd	47.00 %	/	10/01/2020	Lotte Ceils	

Is onderworpen aan de wet op de overheidsopdrachten?

Jaartal	Beantwoord voor	Antwoord	Verantwoording	Datum aangemaakt	Aangemaakt door	Bijlage
2020	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE (Promotor)	Ja	/	10/01/2020	Lotte Ceils	
2020	partner (Co-promotor)	Nee	/	10/01/2020	Lotte Ceils	Bijlage

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

4.6 ANNULEREN

Als u als aanvrager uw project wenst stop te zetten, moet u naar ‘Mijn projectaanvragen’ gaan. Rechts van het respectievelijke project vindt u het teken ‘X’. Als u hierop klikt, bent u verplicht om een motivatie en stopzettingsdatum op te geven. Opgelet: een vroegtijdige stopzetting van een goedgekeurd project kan in bepaalde gevallen leiden tot verminderde uitbetalingen of terugvorderingen.

The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box titled "Annuleren van een projectaanvraag". The dialog contains the following text:

- Een geannuleerde projectaanvraag kan niet meer gewijzigd worden en kan gevolgen hebben voor de (nog) lopende uitbetalingen!
- Bent u zeker dat u de projectaanvraag wil annuleren?
- Gelieve te motiveren waarom u de projectaanvraag wenst te annuleren.*
- Datum stopzetting project*: [input field]
- Buttons: "Projectaanvraag annuleren" and "Scherm sluiten"

The background interface shows a header for "VLAAMSE LAND MAATSCHAPPIJ" and a main section titled "Mijn projectaanvragen". Below this is a table with columns: "Naam", "Onderwerp", "Status", "Datum", "ID", "Aanvrager", "Regio", "Open project", "Bijlagen", and "Annuleren".

Naam	Onderwerp	Status	Datum	ID	Aanvrager	Regio	Open project	Bijlagen	Annuleren
Test	Leader	Ontwerp							
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)	19/07/2019	HAG19/GG/LEA/12	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE	Hageland+			
test financiën zonnepanelen	Leader	Onvolledig	07/08/2019	PAJ19/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			

Below the table is a section titled "Projectgeschiedenis (Test loket)" with an "Exporteren naar pdf" button and a table showing project history with columns: "Datum aangevraagd", "Status", "Commentaar", and "Aanvrager".

Datum aangevraagd	Status	Commentaar	Aanvrager
06/12/2019	Declaratie evalueren (intern)	Test	
06/12/2019	Extra verantwoording declaratie (intern)	toelichting zonder declaratie openstellen	
19/09/2019	Declaratie evalueren (intern)		
19/09/2019	Declaratie evalueren (extern)		VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE
19/09/2019	Declaratie ingediend (extern)	Ingediend via eD op 19/09/2019 om 14:13 door Lotte Celis - Bijkomende info: Aangifte 5	VLAAMSE LANDMAATSCHAPPIJ - SOCIETE FLAMANDE TERRIENNE

4.7 UITLOGGEN

Door op de knop ‘Uitloggen’ te klikken, kunt u het e-loket verlaten.

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

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 in te geven in het plattelandsloket. 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.

VLAANDEREN.be www.vlm.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 Declaratie Overheidsopdrachten

Bekijk het reglement Exporteren naar pdf < Vorige pagina

Mijn Overheidsopdrachten + Overheidsopdracht

Nummer	Titel	Omschrijving	Status	Type	Raming (incl)	Toegekende 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	

Detail overheidsopdracht "Test overheidsopdracht"

Bijlagen

Facturen

Opvolging

Status aanpassen : Overheidsopdracht indienen

Overzicht Historiek

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

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

Overheidsopdracht x

Titel*:

Omschrijving*:

Start Datum*:

Raming Bedrag Excl*:

Btw Percentage*:

Raming Bedrag Incl*:

Procedure*: ▼

Type*: ▼

Raamovereenkomst*:

E-procurement*:

[Wijzigingen bewaren](#)

Titel: indien er een bestek is opgemaakt, noteert u hier de titel van het bestek. Indien er geen bestek is opgemaakt, noteert u vb. Brochure X

Omschrijving: vb. Studieopdracht, aankoop materiaal, renovatie,... en eventueel bijkomende info.

Start Datum: dit is de datum van de start van de opdracht. Voor opdrachten met een waarde lager dan €30.000 kan dit de datum van de prijsvraag zijn. Voor opdrachten met een hogere waarde kan dit de datum van beslissing zijn om een opdracht in de markt te plaatsen.

Raming bedrag excl: dit is het ramingsbedrag van de opdracht.

BTW Percentage: vul hier het BTW percentage in dat van toepassing is.

Raming bedrag incl: dit bedrag wordt automatisch ingevuld indien 'Raming Bedrag Excl' en het BTW percentage is ingevuld.

Procedure: kies uit de lijst de gekozen procedure. De mogelijkheden zijn:

- Openbare Procedure
- Niet-Openbare Procedure
- Onderhandelingsprocedure – Marktbevraging met aanvaarde factuur

- 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.

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		X	
2	extra overheidsopdracht	ik weet niet	Positief geëvalueerd	Levering	€ 24.200,00	€ 2.693,39	29/10/2019	29/10/2019	Sara Thonnon		X	
3	overheidsopdracht 3	test 3	Positief geëvalueerd	Werken	€ 79.860,00	€ 296,61	29/10/2019	29/10/2019	Sara Thonnon		X	
4	test.html	bdnDfH	Positief geëvalueerd	Levering	€ 5.518,81	€ 0,00	30/10/2019	30/10/2019	Sara Thonnon		X	

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

- Bijlagen
- Facturen
- Opvolging

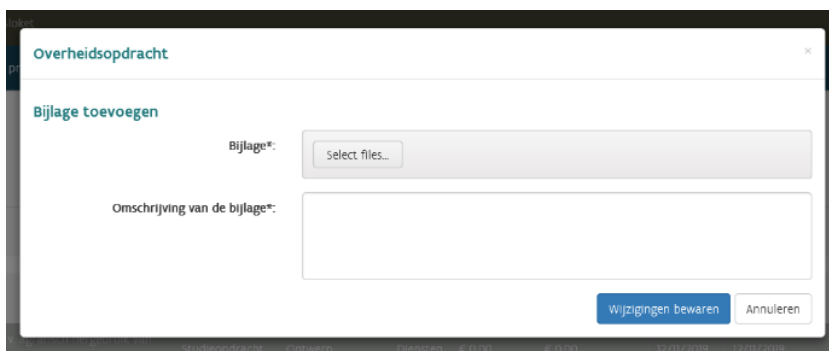
Wanneer u op één van de tabbladen klikt, verschijnen de details.

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

Tabblad 'Bijlagen'



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

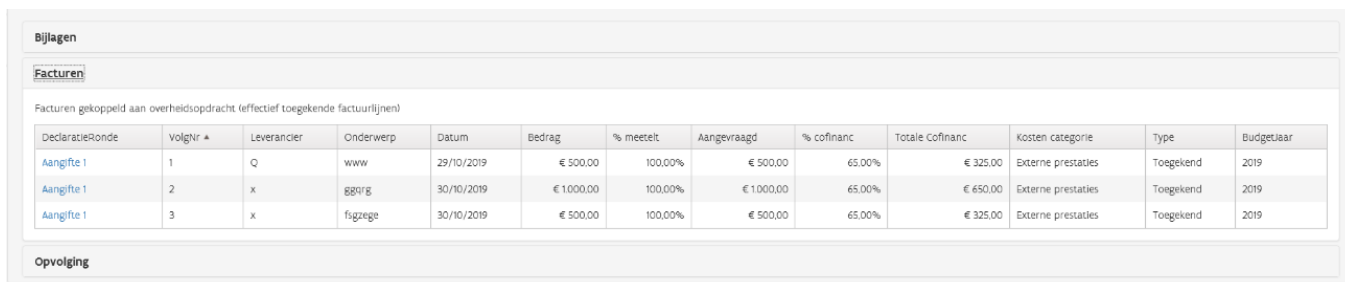


In het pop-up venster komt u via 'Select files' terecht in de verkenner en kan u het gewenste bestand selecteren.

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	% meeteit	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

wordt doorlopen van 'Ingediend', naar 'Verantwoording gevraagd', 'Verantwoording gegeven', 'Geëvalueerd extern', 'Geëvalueerd intern' en uiteindelijk naar 'Geregistreerd zonder opmerkingen' of 'Geregistreerd met opmerkingen'. Dit gaat enkel over de administratieve procedure, maar is wel een vereiste om facturen goed te keuren. De uitvoering ervan wordt gecontroleerd tijdens een terreincontrole.

