



PLATTELANDSLOKET

Gebruikershandleiding / 29.08.2016



INHOUD

1	Introductie.....	3
2	Inloggen.....	4
3	Nieuwe projectaanvraag.....	6
3.1	Startpagina	6
3.2	Opbouw van de projectaanvraag	7
3.3	Tips	22
4	Na de indiening	23
4.1	Mijn projectaanvragen	23
4.2	STAND VAN ZAKEN	24
4.3	Aanpassing	24
4.4	Declaratie	24
4.5	Annuleren	25
4.6	Uitloggen	27



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

In de toekomst zult u zich ook voor nieuwe Vlaamse oproepen (bijv. Quick Wins) kunnen inschrijven via dat e-loket.

De huidige werkwijze van het indienen van project- en betalingsaanvragen op papier is uitdovend voor de goedgekeurde, lopende projecten. De nieuwe oproepen door de Plaatselijke Groepen, Provinciale Managementcomités en minister van Plattelandsbeleid, verlopen voortaan geautomatiseerd.

In dit document leggen we u uit hoe u als aanvrager uw projectvoorstel correct kunt indienen.



2 INLOGGEN

Op de startpagina van de website www.vlm.be, vindt u een link naar het plattelandsloket in de rubriek 'loketten'.

Om een projectvoorstel te initialiseren, moet u zich eerst registreren met uw eID. Als uw computer nog niet beschikt over de nodige software, kunt u die eenvoudig downloaden op de introductiepagina. De computer waarmee u inlogt moet voorzien zijn van een interne of externe kaartlezer.

Nadat u zich hebt geregistreerd, vult u uw profiel aan. Alle velden met een sterretje (*) in het e-loket zijn verplicht in te vullen. Er is een verschil tussen persoonlijke informatie enerzijds en gegevens van de organisatie/aanvrager anderzijds.

Bij persoonlijke informatie wordt uw persoonlijke naam weergegeven via eID. U moet alleen uw functie in de organisatie aanvullen.

Bij contactgegevens van de organisatie, kunt u het officiële adres ophalen via de knop 'adres bewerken'. De telefoon- en mailgegevens vult u nog aan. De gegevens van de aanvrager betreffen de gegevens van uw organisatie of bestuur. Via de knop 'ophalen uit KBO' kunnen verschillende gegevens automatisch worden ingevuld. Gelieve de informatie na te kijken en waar nodig aan te passen, aangezien de KBO-databank mogelijk gedateerde, foutieve informatie bevat.

Wie als eerste inlogt om het projectvoorstel te initiëren, is de hoofdgebruiker van het project. Die persoon kan de andere medewerkers van zijn organisatie rechten verlenen voor het e-loket. Lees hierover meer in het hoofdstuk Identificatie.

Profiel bewaren

Persoonlijke informatie

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

Contactgegevens binnen de organisatie

[Adres bewerken](#)
Straatnaam: Gulden-Vlieslaan Huisnummer: 72 Bus:
Postcode: 1060 Gemeente: SINT-GILLIS
Telefoon**: 05436952 GSM**:
Email: davy.dedobbelaar@vlm.be

Gegevens van de aanvrager

[Ophalen uit KBO](#)

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

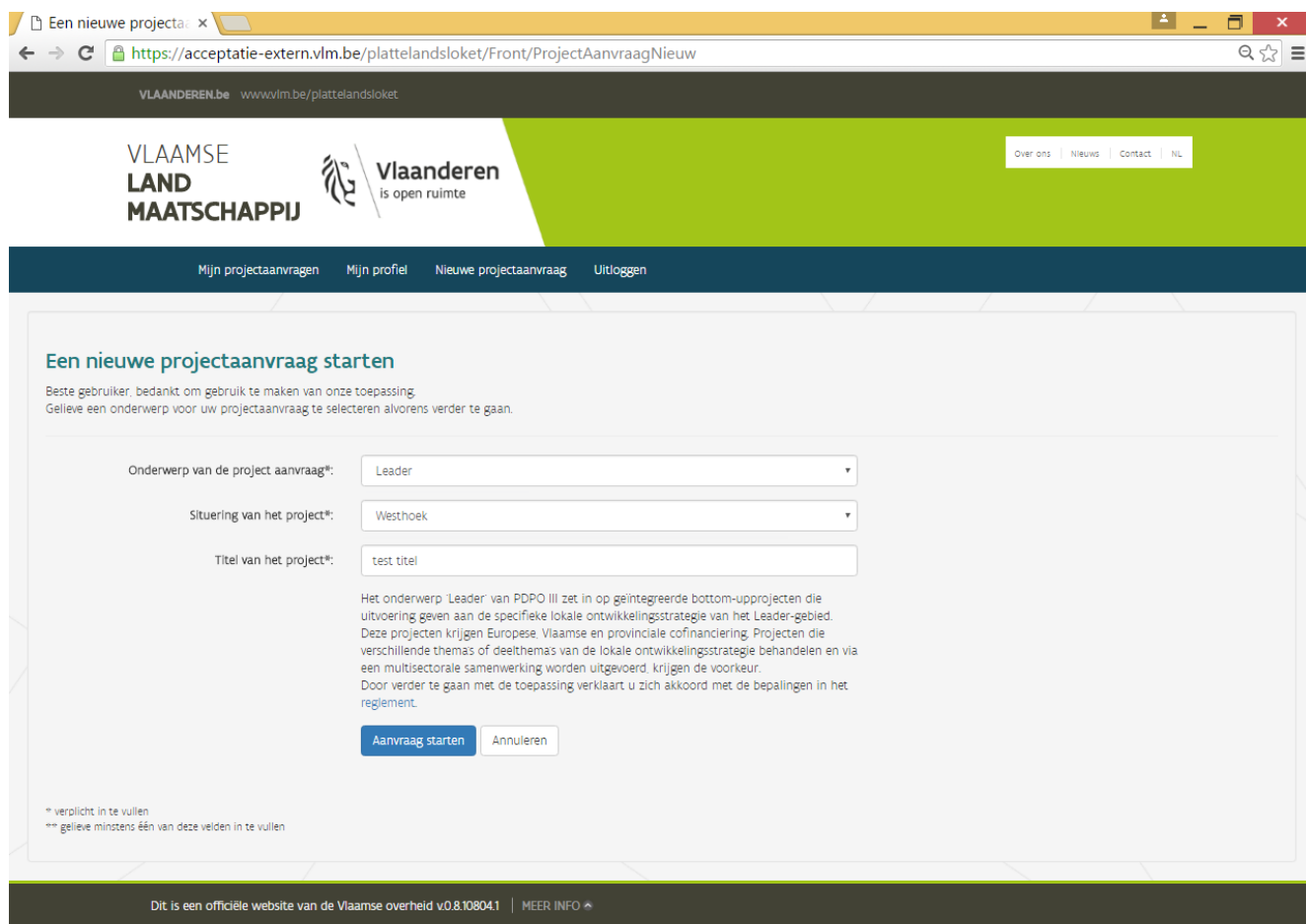
* verplicht in te vullen
** gelieve minstens één van deze velden in te vullen



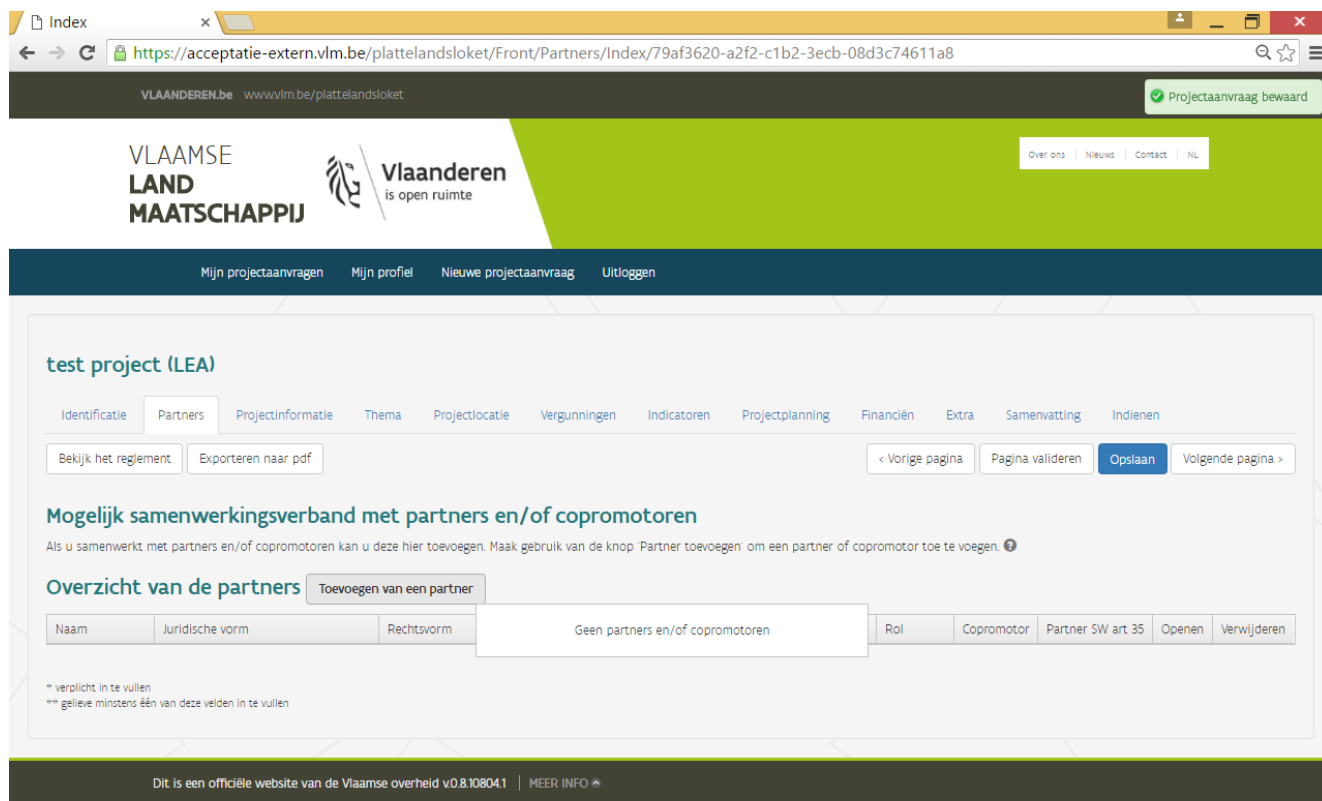
3 NIEUWE PROJECTAANVRAAG

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.



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 vullen ¹.



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

3.2.1.3 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 a web browser window with the URL <https://acceptatie-extern.vlm.be/plattelandslotet/Front/ProjectInformatie/Index/79af3620-a2f2-c1b2-3ecb-08d3c74611a8>. The page has several tabs: Identificatie, Partners, Projectinformatie (active), Thema, Projectlocatie, Vergunningen, Indicatoren, Projectplanning, Financiën, Extra, Samenvatting, and Indienen. Below the tabs are buttons for 'Bekijk het reglement', 'Exporteren naar pdf', '< Vorige pagina', 'Pagina valideren', 'Opslaan', and 'Volgende pagina >'. The main content area is divided into three sections:

- Projectinformatie**: Includes a 'Naam*' field with the value 'test project', 'Begindatum van het project*' and 'Einddatum van het project (verwacht)*' fields with calendar icons, and a large text area for 'Omschrijf het volledige project*'. Below this is a 'Motiveer het onderdeel van het project waarvoor u een subsidie aanvraagt*' text area.
- Doelstellingen**: A section titled 'Wat zijn de doelstellingen van het project? (Geef aan welke resultaten u beoogt met het project)*' with a large text area.
- Communicatie en promotie**: Includes instructions: 'Geef bondig weer welke acties er zullen ondernomen worden om het project bekend te maken. Voorbeelden zijn zichtbaarheid op een eigen website, persartikels, gebruik maken van sociale media, affiches, ...' and 'Geef tevens weer hoe de bevolking werd betrokken, hoe het project werd bekend gemaakt, hoe er deelnemers werden gerekruteerd en of er bijzondere aandacht werd besteed aan bepaalde bevolkingsgroepen. (dit veld is verplicht in te vullen)'. Below this is a large text area.

At the bottom left, there are footnotes: '* verplicht in te vullen' and '** gelieve minstens één van deze velden in te vullen'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:54 on 18/08/2016.

3.2.1.4 Thema

Behalve bij Volkstuinen 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.

Als uw project bijdraagt aan een horizontale Europese doelstelling (als 'Ja' is aangevinkt), bent u verplicht om toelichting te verschaffen.

test project (LEA)

Identificatie Partners Projectinformatie **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 themas en acties past uw project? *

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

Streekidentiteit Actie*:

Armoede en kwetsbaarheid Actie*:

Kennisoverdracht en innovatie Actie*:

Verduidelijking van de link met het platteland

Omschrijf de link met landbouw of platteland*:

Omschrijf de link met lokale ontwikkelingsstrategie*:

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 themas: innovativiteit en duurzaamheid.
Voor elk van onderstaane themas dient u aan te geven hoe uw project een bijdrage levert aan de doelstellingen (indien van toepassing):*

Thema's	Bijdrage	Toelichting
Werkegelegenheid	<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"/>

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

3.2.1.5 Projectlocatie

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

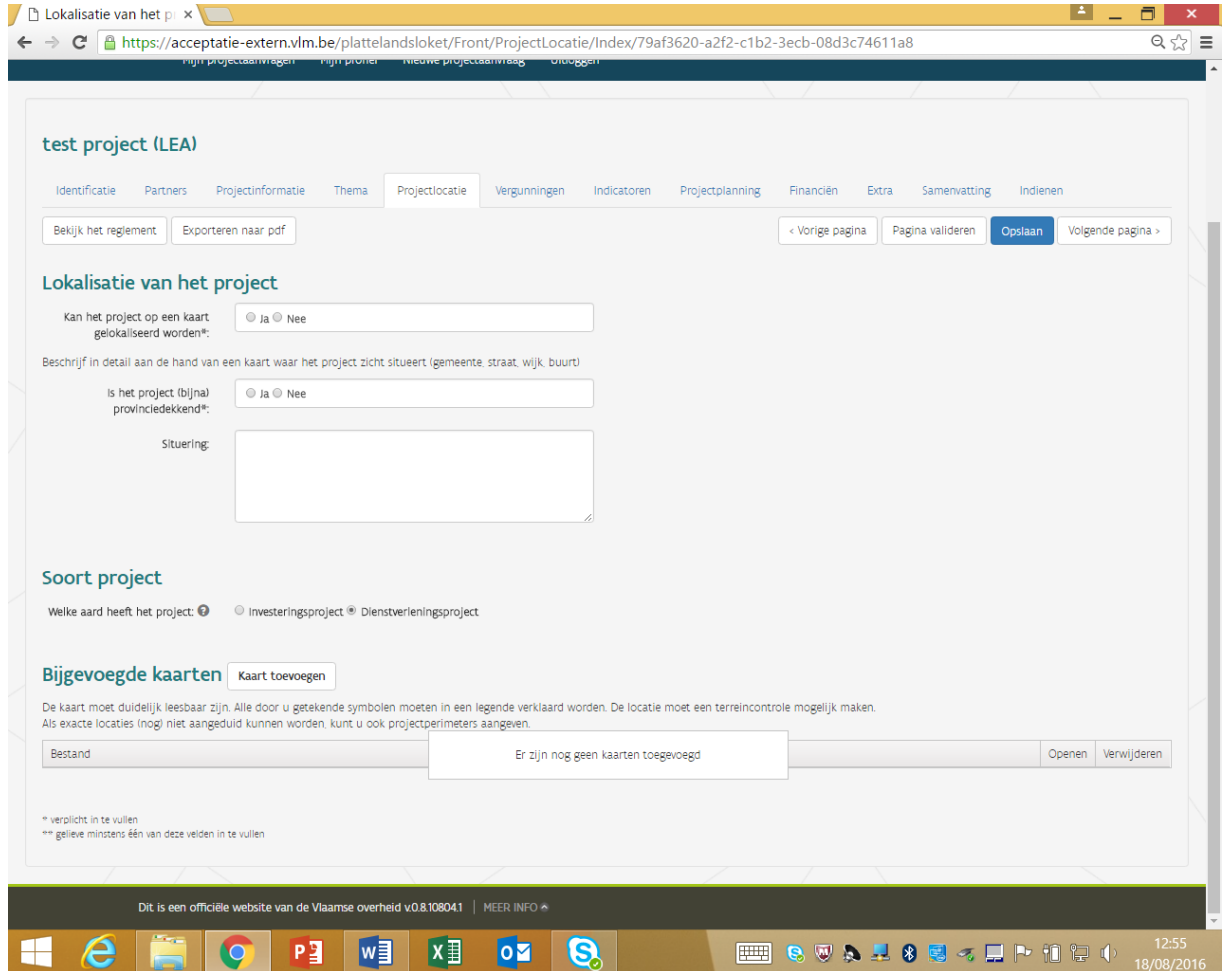
Als u op de eerste vraag 'Kan het project op een kaart gelokaliseerd worden' 'Ja' antwoordt, wordt er logischerwijs verwacht dat u een kaart toevoegt. Als u dat nalaat, krijgt u een waarschuwing. U kunt het projectvoorstel wel indienen, maar zult de kaart later moeten toevoegen.

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.

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.

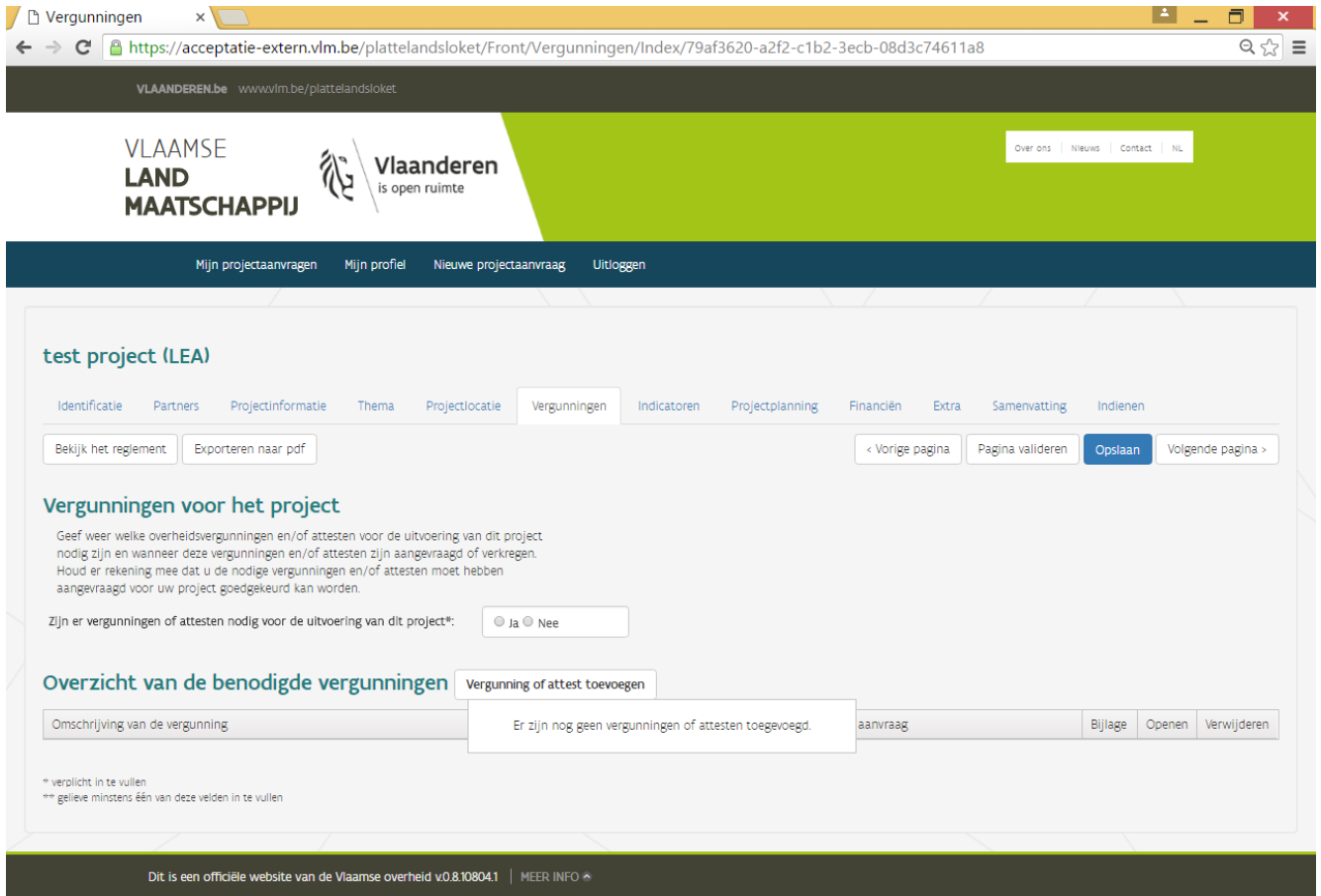
In het geval van een investeringsproject, bent u verplicht om meer informatie aan te leveren.

//



3.2.1.6 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.



3.2.1.7 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.

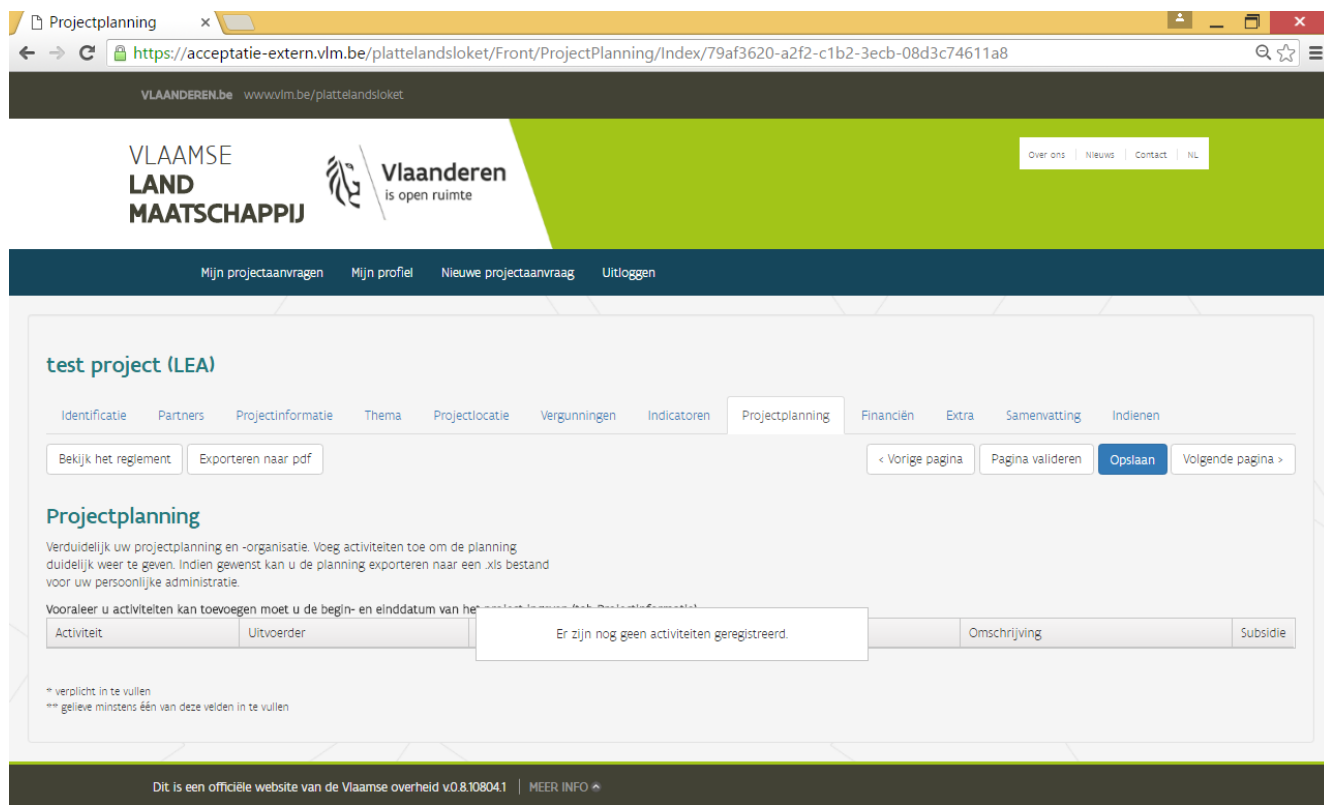
Met de +-knop kunt u eigen indicatoren toevoegen.

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.



U kunt de projectplanning als pdf en Excel downloaden.



3.2.1.9. Financiën

Dit tabblad is opgebouwd uit vier delen:

- financiële informatie
- subsidies
- detail kostenopgave
- financiële tabel

Financiën x

https://acceptatie-extern.vlm.be/plattelandslotet/Front/Financiering/Index/79af3620-a2f2-c1b2-3ecb-08d3c74611a8

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

test project (LEA)

Identificatie Partners Projectinformatie 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

Detail kostenopgave

Financiële tabel

Financiële tabel

Gelieve eerst de begin- en einddatum van het project in te geven (tabblad 'Projectinformatie')

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

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid v0.8.108041 | MEER INFO ▲

Windows taskbar with icons for Internet Explorer, File Explorer, Google Chrome, PowerPoint, Word, Excel, Outlook, and Skype. System tray shows keyboard, mouse, network, bluetooth, and volume icons. Time: 12:59, 18/08/2016.

3.2.1.12. 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.

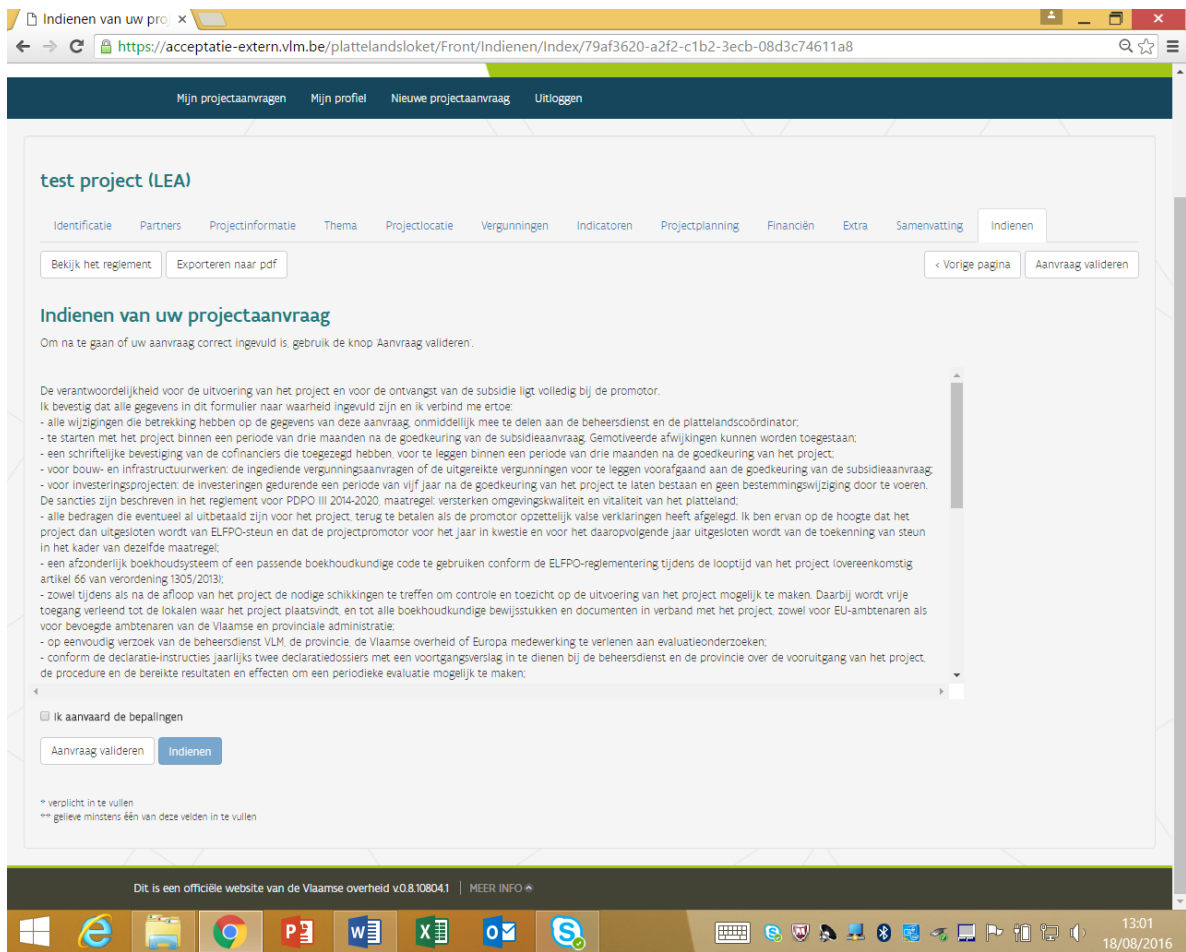
Klik daarna op de knop 'aanvraag valideren'. Elk tabblad wordt dan nagekeken op fouten en waarschuwingen. Als er iets mis is met de aanvraag, worden de desbetreffende tabbladen benoemd. U moet daarna op de respectievelijke tabbladen informatie aanvullen en/of corrigeren. Op elk tabblad vindt u de knop '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. Waarschuwingen zijn geen probleem, maar zullen het voorwerp zijn van latere vragen en aanvullingen.

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

Na het indienen ontvangt u een bevestigingsmail. In de projectgeschiedenis van het project zult u bij status 'ingediend' zien staan.

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



3.3 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 4 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.

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 4.4. De volledige projectgeschiedenis, ziet u onderaan, nadat u het project hebt aangeklikt.

Naam	Onderwerp	Status	Initieel ingediend	Aanvrager	Contactpersoon	Open project	Bijlagen	Annuleren
test project	Leader	Ontwerp			Westhoek			
Titel van test	Leader	Ontwerp			Westhoek			
Titel van test	Volkstuinen	Ontwerp						
sfsf	Omgevingskwaliteit – Investerings	Ontwerp			West-Vlaanderen			
test thema	Leader	Ontwerp			MarkAante Kempen-			
test check swo	Omgevingskwaliteit - Samenwerking	Geannuleerd			Oost-Vlaanderen			
Test amanda 215	Leader	Ontwerp vraag tot aanpassing	30/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Meetjesland			
Test Amanda 214	Leader	Niet ontvankelijk	30/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Meetjesland			
Test Amanda 213	Leader	Onvolledig	30/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Meetjesland			
Test Amanda 212	Leader	Extra verantwoording advies	30/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Meetjesland			
Test Amanda 211	Leader	Extra verantwoording advies	30/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Meetjesland			
test davy vandaag	Leader	Aanpassing Ingediend	28/06/2016		Meetjesland			
Test Amanda 210	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Midden-West-Vlaanderen			
Test Amanda 209	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Midden-West-Vlaanderen			
Test Amanda 208	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Midden-West-Vlaanderen			
Test Amanda 207	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Midden-West-Vlaanderen			
Test Amanda 206	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Midden-West-Vlaanderen			
Test Amanda 205	Leader	Ingediend	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Westhoek			
Test Amanda 204	Leader	Ontwerp declaratie	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Westhoek			
Test Amanda 203	Leader	Ontwerp declaratie	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Westhoek			
Test Amanda 202	Leader	Ontwerp declaratie	23/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Westhoek			
Test Amanda 201	Leader	Geselecteerd	22/06/2016	Vlaamse Landmaatschappij	Westhoek			
Chiro Leuven	Omgevingskwaliteit – Investerings	Ontwerp declaratie	20/06/2016		Vlaams-Brabant			

4.6 UITLOGGEN

Door op de knop 'uitloggen' te klikken, kunt u het e-loket verlaten.

