

EFRO
EUROPEES FONDS
VOOR REGIONALE
ONTWIKKELING

**Praktische gids bij het indienen
van een projectvoorstel
(versie september 2021)**

**Europees Fonds voor Regionale
Ontwikkeling
VLAANDEREN 2014-2020**



Europa investeert
Vlaanderen groeit



Europese Unie

INHOUDSTAFEL

.....	1
INHOUDSTAFEL	2
1 INLEIDING	4
2 AANMAKEN VAN EEN PROJECTVOORSTEL	5
3 HOE HET ONDERDEEL 'PROJECTVOORSTEL' INVULLEN?	6
3.1 PROJECTVOORSTEL	8
3.1.1 <i>Nummer</i>	8
3.1.2 <i>Projecttitel</i>	8
3.1.3 <i>Omschrijving</i>	8
3.1.4 <i>Startdatum en einddatum projectperiode</i>	8
3.1.5 <i>Uiterste datum van indiening</i>	8
3.1.6 <i>Promotor</i>	9
3.1.7 <i>Bankgegevens: BIC- en IBAN- code</i>	9
3.2 FINANCIERINGSBRONNEN	9
4 HOE HET ONDERDEEL 'ALGEMENE GEGEVENS' INVULLEN?	10
4.1 PROJECTBIJLAGEN	10
4.2 PROJECTVOORBEREIDING	11
4.3 PROJECTGEBIED	12
5 HOE HET ONDERDEEL 'PROJECTINHOUD EN PLANNING' INVULLEN?	13
5.1 ALGEMENE PROJECTBESCHRIJVING	13
5.1.1 <i>Probleemstelling</i>	15
5.1.2 <i>Samenvatting</i>	15
5.1.3 <i>Reeds gesubsidieerde acties</i>	15
5.1.4 <i>Organisatiestructuur EFRO-project</i>	15
5.1.5 <i>Doelgroep(en)</i>	15
5.1.6 <i>Scheiding andere activiteiten</i>	15
5.2 PROJECTDOELSTELLINGEN EN ACTIVITEITEN	16
5.2.1 <i>Projectdoelstellingen</i>	17
5.2.2 <i>Werkpakketten</i>	17
5.2.3 <i>Activiteiten</i>	18
5.2.4 <i>Mijlpalen en/of output</i>	18
5.2.5 <i>Personeelsinzet</i>	18
5.2.6 <i>Innovatieve karakter</i>	18
5.3 PROCEDURES	19
5.3.1 <i>Wet op de overheidsopdrachten</i>	19
5.3.2 <i>Procedures en vergunningen</i>	19
5.4 LINK MET HET BELEID	20
5.4.1 <i>Aansluiting bij overheidsinitiatieven</i>	20
5.5 TRANSVERSALE THEMA'S	21
5.5.1 <i>Duurzame ontwikkeling</i>	21
5.5.2 <i>Leefmilieu en klimaatsverandering</i>	21
5.5.3 <i>Gelijkheid van kansen</i>	22

6	HOE HET ONDERDEEL 'COMMUNICATIE' INVULLEN?	23
6.1	COMMUNICATIE.....	23
6.1.1	<i>Communicatiedoelstelling</i>	23
6.1.2	<i>Doelgroepen</i>	24
6.1.3	<i>Verplichte communicatieacties</i>	24
6.1.4	<i>Bijkomende communicatieacties</i>	24
7	HOE HET ONDERDEEL 'FINANCIËLE INFORMATIE' INVULLEN?	24
7.1	COFINANCIERING.....	24
7.2	INKOMSTEN	25
7.3	STAATSTEUN	25
8	HOE HET ONDERDEEL 'INDICATOREN' INVULLEN?	27
9	HOE HET ONDERDEEL 'KOSTEN' INVULLEN?	27
9.1	ALGEMENE REGELS	28
9.2	INGEVEN VAN KOSTENPOSTEN	28
10	HOE HET ONDERDEEL 'FINANCIERING' INVULLEN?	31
11	HOE HET ONDERDEEL 'STAATSTEUN' INVULLEN?	32
12	VALIDEREN EN INDIENEN VAN PROJECTVOORSTEL	33

1 Inleiding

Deze handleiding helpt u bij het indienen van een EFRO-projectvoorstel via het E-loket dat u vindt via www.efro.be.

Raadpleeg de oproepfiches op www.efro.be. In iedere fiches staat een toelichting (doelstelling, selectie en beoordeling, ...) bij de verschillende EFRO-projectoproepen. Lees deze fiches goed! Elk project moet immers bijdragen tot het specifieke doel van de oproep. In het Operationeel Programma EFRO Vlaanderen 2014-2020, staat verder achtergrondinformatie bij de thematische prioriteiten waarbinnen u uw project moet passen.

Voor veel vragen is er in het E-loket een helpvenster voorzien dat u opent door op de 'i' te klikken.

Contacteer ook zeker de provinciale en stedelijke contactpunten van EFRO. Zij kunnen de verschillende onderdelen van deze gids verder toelichten. Hun contactgegevens vindt u op de website www.efro.be.

Bij technische problemen met het E-loket kunt een bericht sturen naar efrosupport@vlaanderen.be. Vermeld hierbij bondig uw vraag en uw contactgegevens.

Bij het invullen van de verschillende vragen is het belangrijk dat u zo concreet en bondig mogelijk bent. De grootte van de antwoordvelden is beperkt.

Andere praktische gidsen:

Deze gids gaat ervan uit dat u al de juiste toegang hebt tot het EFRO E-loket (praktische gids 'toegang tot EFRO E-loket'). Verder vindt u een beschrijving van de verschillende onderdelen van het E-loket in de praktische gids 'Onderdelen E-loket'.

Tenslotte zijn er nog andere gidsen die u nodig hebt om uw projectvoorstel inhoudelijk in te vullen. In de tekst wordt verwezen naar de volgende praktische gidsen:

- Staatssteun
- Projectuitvoering en Subsidiabiliteit
- Communicatie

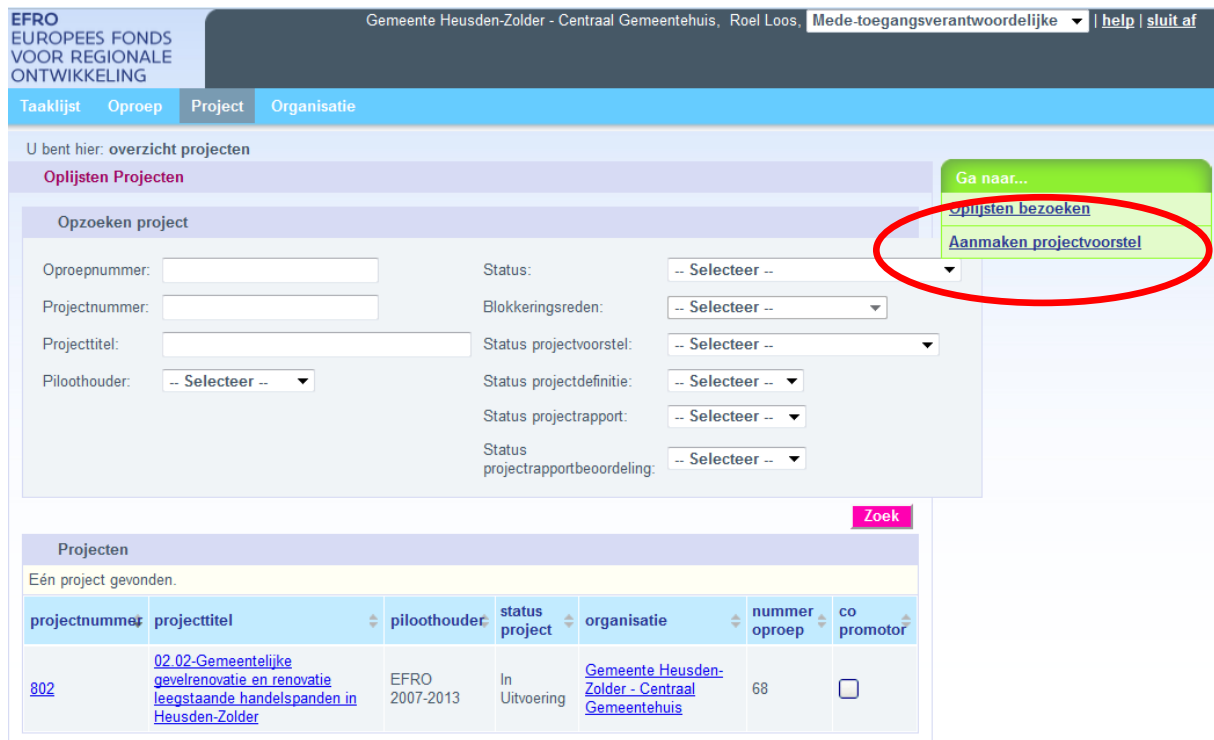
Sjablonen:

Bij verscheidene vragen moet u een bijlage toevoegen waarvoor wij een sjabloon voorzien.

Al deze documenten vindt u op www.efro.be.

2 Aanmaken van een projectvoorstel

De eenvoudigste manier om een nieuw projectvoorstel aan te maken is klikken op 'Aanmaken projectvoorstel' op uw startscherm in het E-loket.



The screenshot shows the 'Project' tab in the E-loket interface. The page title is 'Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos, Mede-toegangsverantwoordelijke'. The main content area is titled 'Oplijsten Projecten' and contains a search form with various filters. A dropdown menu is open, showing options: 'Ga naar...', 'Oplijsten bezoeken', and 'Aanmaken projectvoorstel'. The 'Aanmaken projectvoorstel' option is circled in red.

Opzoeken project

Oproepnummer: Status: -- Selecteer --

Projectnummer: Blokkeringsreden: -- Selecteer --

Projecttitel: Status projectvoorstel: -- Selecteer --

Pilootouder: -- Selecteer -- Status projectdefinitie: -- Selecteer --

Status projectrapport: -- Selecteer --

Status projectrapportbeoordeling: -- Selecteer --

Zoek

Projecten

Eén project gevonden.

projectnummer	projecttitel	pilootouder	status project	organisatie	nummer oproep	co promotor
802	02 02-Gemeentelijke gevelrenovatie en renovatie leegstaande handelspanden in Heusden-Zolder	EFRO 2007-2013	In Uitvoering	Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis	68	<input type="checkbox"/>

U gaat dan naar het volgend scherm. U ziet hier alle openstaande oproepen. Kies hier de juiste oproep, op basis van oproepfiches die u vindt op www.efro.be.

U bent hier: lijst oproepen

Oplijsten oproepen

Ga naar...

Opzoeken oproep

Oproepnummer:

Start oproep:

Naam oproep:

Afsluiting oproep:

Pilootouder: -- Selecteer --

Zoek

Oproepen

Eén oproep gevonden.

oproepnummer	naam oproep	pilootouder	status oproep	programma prioriteit doelstelling	start oproep	afsluiten oproep
81	Testoproep algemeen	EFRO 2014-2020	Gepubliceerd	EFRO Vlaanderen 2014-2020 2 - Versterken concurrentievermogen kmo's 3 - Verbeteren van de kennis en de implementatie van innovatieve bedrijfsmodellen bij kmo's Cofinanciering Vlaamse Minister Economie - Hermes 2 - Versterken concurrentievermogen kmo's 1 - Hermes	01/01/2014	30/06/2015

3 Hoe het onderdeel 'projectvoorstel' invullen?

U kunt alle gegevens voor indiening nog aanpassen. Enkel de ingediende versie van uw project wordt beoordeeld.

U bent hier: [lijst oproepen](#) > [oproep](#) > projectvoorstel

Bewaar

Projectvoorstel - Oproep: Testoproep algemeen

Pilothouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: **IN OPMAAK**


Projectvoorstel


Projectvoorstel

Nummer:

Projecttitel: *

Omschrijving: *

Startdatum projectperiode:  Uiterste begindatum projectperiode:

Einddatum projectperiode:  Uiterste einddatum projectperiode:

Indienen tot en met:

Promotor: **Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis**

BIC: IBAN/Rekeningnr:

Financieringsbronnen

programma	prioriteit	doelstelling
EFRO Vlaanderen 2014-2020	Versterken concurrentievermogen kmo's	Innovatieve bedrijfsmodellen
Cofinanciering Vlaamse Minister Economie - Hermes	Versterken concurrentievermogen kmo's	Hermes

Bewaar

3.1 Projectvoorstel

3.1.1 Nummer

Het projectnummer wordt automatisch door het E-loket toegekend na correct bewaren.

3.1.2 Projecttitel

Kies een korte titel of acroniem voor uw project.

3.1.3 Omschrijving

Geef hier de ruimere projecttitel of eventuele subtitel van het project. Als u kiest voor een acroniem formuleert u hier de volledige titel.

3.1.4 Startdatum en einddatum projectperiode

In de projectaanvraag moet u start- en einddatum van uw projectperiode zo goed mogelijk inschatten.

De geleverde prestaties, met inbegrip van beperkte voorbereidingskosten, moeten binnen de projectperiode vallen. Projecten mogen niet fysiek voltooid of volledig uitgevoerd zijn vóór indiening van het projectvoorstel.

De projectduur bedraagt in principe maximaal 2 jaar voor werkingsprojecten, maximaal 3 jaar voor investeringsprojecten. Investeringsprojecten zijn projecten die voor meer dan 50% bestaan uit investeringskosten (voor meer info omtrent type kosten: zie praktische gids 'Projectuitvoering en subsidiabiliteit' op www.efro.be).

U moet een projectperiode kiezen die valt binnen de vermelde 'uiterste begindatum projectperiode' en 'uiterste einddatum projectperiode'. De uiterste begin- en einddatum van de projectperiode wordt bepaald bij de lancering van de projectoproep en zijn zichtbaar in de toepassing.

Startdatum projectperiode: zo snel mogelijk en uiterlijk 6 maanden na goedkeuring van uw project door de Managementautoriteit, u hebt m.a.w. maximaal 6 maanden de tijd om uw contract af te sluiten en uw project te starten.

Einddatum projectperiode: maximaal 2 jaar na de startdatum van uw project voor werkingsprojecten en maximaal 3 jaar na de startdatum van uw project voor investeringsprojecten.

De Managementautoriteit neemt ongeveer 3 maanden na afsluiting van de oproep (prioriteit 1, 2 en 3) of na indiening van uw project (prioriteit 4) een beslissing.

De definitieve projectperiode alsook de periode waarin kosten kunnen ingediend worden, zullen worden opgenomen in het contract.

3.1.5 Uiterste datum van indiening

De uiterste datum voor indiening van een projectvoorstel wordt vermeld bij de lancering van de oproep in het kader van de prioriteiten 1, 2 en 3. Deze datum is de afsluitdatum!

Na deze dag kunt u niet meer indienen. U dient dus in ten laatste op deze datum. Let wel op voor technische problemen. Begin tijdig aan uw projectvoorstel en voeg de gegevens al online in. Problemen op uw computer kunnen het indienen bemoeilijken. Het is uw verantwoordelijkheid om op tijd in te dienen en op tijd hulp te vragen.

Voor de prioriteit 4 waar projectvoorstellen permanent kunnen worden ingediend, vindt u de uiterste indiendata terug op onze website (www.efro.be).

3.1.6 Promotor

Na aanmelding wordt de naam van de promotor automatisch door het systeem gegenereerd.

3.1.7 Bankgegevens: BIC- en IBAN- code

De door u vermelde BIC en IBAN-code wordt door de certificeringsautoriteit van het programma gebruikt om de EFRO-steun op te storten.

De BIC-code bestaat uit acht tekens. De IBAN-code begint met hoofdletters. Voor Belgische rekeningnummers met 'BE' gevolgd door cijfers.

Uw financiële instelling kan u de gevraagde gegevens bezorgen.

3.2 Financieringsbronnen

We raden u aan om te controleren of de vermelde prioriteit en specifieke doelstelling wel degelijk deze zijn waarbinnen u een projectvoorstel wenst in te dienen. Als u verkeerd indient, kan de aanvraag geweigerd worden ofwel moeten alle gegevens opnieuw ingevoerd worden in een nieuw project.

4 Hoe het onderdeel 'algemene gegevens' invullen?

4.1 Projectbijlagen

The screenshot shows a web interface for project submission. At the top, there are tabs for 'Taaklijst', 'Oproep', 'Project', and 'Organisatie'. Below the tabs, a breadcrumb trail reads 'U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel'. To the right of the breadcrumb are buttons for 'Indienen', 'Valideer', 'Wijzig', 'Verwijder', and 'Afdrukken'. Below this is a header for the project: 'Projectvoorstel : 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2'. To the right of the header, it says 'Pilothouder: EFRO 2014-2020' and 'Status projectvoorstel: IN OPMAAK'. Below the header is a navigation bar with tabs for 'Projectvoorstel', 'Algemene gegevens', 'Inhoud en planning', 'Communicatie', 'Financiële informatie', 'Indicatoren', 'Kosten', and 'Financiering'. The 'Algemene gegevens' tab is selected. The main content area is titled 'Projectbijlagen' and contains three numbered items, each with a description and a 'Niet ingevuld' status. Item 1: 'Voeg hier de verklaring omtrent het btw-statuut van alle projectpartners toe. Maak hiervoor gebruik van het model dat u vindt op [www.efro.be](#).*' Item 2: 'Voeg hier de bijlagen toe die (eventueel) verplicht zijn bij een investeringsproject. Het gaat daarbij om het schattingsverslag, eigendomsbestemming, de erfpachtovereenkomst / recht van opstal / concessieovereenkomst. Voor de eigendomsbestemming kan u gebruik maken van het model dat u vindt op [www.efro.be](#).' Item 3: 'Voeg hier optionele bijlagen toe, die als toelichting dienen bij het projectvoorstel. Beperk het aantal tot een maximum van 10. Voeg enkel relevante bijlagen toe. Deze bijlagen worden als aanvullend / informatief beschouwd. Zip-bestanden worden niet aanvaard. *'

Opgelet! Ook in andere tabbladen zijn er verplichte en niet-verplichte bijlagen op te laden. Deze kan u steeds, indien van toepassing, opladen wanneer deze gevraagd worden.

We maken een onderscheid tussen verplichte en niet-verplichte bijlagen.

Verplichte bijlagen zijn noodzakelijk voor de ontvankelijkheid van het projectvoorstel.

De verplichte bijlage voor alle projecten is:

- de verklaring omtrent btw-statuut van alle projectpartners (maak hiervoor gebruik van het model dat u vindt op [www.efro.be](#))
- de toelichting met betrekking tot de indicatoren
- de verklaring inkomsten (op te laden in tabblad 'Financiële informatie')
- de verklaring wet op de overheidsopdrachten (op te laden in tabblad 'Projectinhoud en planning')

Volgende bijlagen zijn (eventueel) verplicht voor een investeringsproject:

- een bestemmingsbewijs
- het schattingsverslag
- de eigendomsbestemming (hiervoor kan u gebruik maken van het model dat u vindt op [www.efro.be](#))
- de erfpachtovereenkomst/recht van opstal/concessieovereenkomst

Opgelet: de bestandsnaam moet duidelijk verwijzen naar het type document.

Beperk niet-verplichte bijlagen tot een minimum (maximaal 10)! Voeg enkel die documenten toe die een noodzakelijke verduidelijking vormen voor de inhoud van uw projectvoorstel. Zip-bestanden worden niet aanvaard. De grootte van elke bijlage is beperkt tot 5MB.

Klik op het paperclipje om bijlagen toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document daarna vast aan uw voorstel via 'opladen'. Doorloop deze stappen opnieuw voor elke bijlage.

Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk zijn toegevoegd!

4.2 Projectvoorbereiding

Projectvoorbereiding

1 Heeft u voor de voorbereiding van uw projectvoorstel beroep gedaan op de begeleiding van een contactpunt? *

-- Selecteer --

2 Zo ja, welk? *

- Contactpunt Stad Antwerpen
- Contactpunt Stad Gent
- Contactpunt Provincie Oost-Vlaanderen
- Contactpunt Provincie West-Vlaanderen
- Contactpunt Provincie Antwerpen
- Contactpunt Provincie Limburg
- Contactpunt Provincie Vlaams-Brabant
- Centraal Programmasecretariaat Brussel

Wij raden u sterk aan om bij het invullen van deze aanvraag gebruik te maken van de dienstverlening van een provinciaal of stedelijk contactpunt met het oog op een controle van de voorwaarden inzake ontvankelijkheid en aansluiting bij de projectoproep. Hun contactgegevens vindt u op de website www.efro.be.

Heeft u voor de voorbereiding van uw projectvoorstel beroep gedaan op de begeleiding van een Contactpunt?

- Ja of Nee
- Zo ja, geef aan welk contactpunt.

4.3 Projectgebied

Projectgebied

1 In welke provincie(s) wordt het EFRO-project uitgevoerd?*

- Limburg
- Antwerpen
- Vlaams-Brabant
- Oost-Vlaanderen
- West-Vlaanderen
- Vlaams gewest (volledig)

2 Omschrijf zo specifiek mogelijk de locatie van de uitvoering van het EFRO-project.* 1700

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

Omschrijf zo specifiek mogelijk de locatie van de uitvoering van het EFRO-project. Het projectgebied kan ruimtelijk beperkt (bijv. een stadsdeel, één of meerdere bedrijventerreinen,...) of meer uitgestrekt (bijv. één of meerdere gemeenten, provincies, gans Vlaanderen,...) zijn (1700 tekens).

Benoem het gebied waar het project zal worden uitgevoerd. Dit is niet (noodzakelijk) de plaats waar de promotor gevestigd is. U kunt één of meerdere Vlaamse provincies aanvinken of de optie 'Vlaams Gewest (volledig)' selecteren.

5 Hoe het onderdeel 'projectinhoud en planning' invullen?

5.1 Algemene Projectbeschrijving

Algemene projectbeschrijving en context

1 Welke probleemanalyse ligt aan de basis van het EFRO-project? Maak hiervoor gebruik van de principes van de SWOT-analyse.* 3400

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

2 Geef een beknopte samenvatting van het projectvoorstel. Deze samenvatting zal worden gebruikt voor de voorstelling van het project bij externe communicatie (brochures, website,...) * 1700

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

3 Werden binnen het thema van het project reeds eerder (met Europese en / of Vlaamse middelen) gesubsidieerde acties ondernomen door de projectpartners? Zo ja, vermeld de acties / projecten, de termijn en de subsidiekanalen.* 1700

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

4 Beschrijf de organisatiestructuur van het EFRO-project. Schets daarbij de onderlinge juridische en financiële verhoudingen. Schets vervolgens de specifieke bekwaamheid van elke projectpartner en verantwoord in die zin het partnerschap.* 3400

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

5 Welke doelgroep(en) wil u bereiken? * 1700

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

6 Zal dit EFRO-project gescheiden zijn van uw andere activiteiten? Zullen de kosten voor dit EFRO-project duidelijk herkenbaar zijn op facturen, vorderingsstaten en andere bewijsstukken? Zal er gebruik gemaakt worden van een versleuteling waarbij slechts een beperkt aandeel van de kosten van toepassing zijn op het EFRO-project? Geef deze verdeelsleutel weer en licht toe hoe de kosten verdeeld worden tussen het EFRO deel en het niet-EFRO deel van uw activiteiten.* 1700

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

5.1.1 Probleemstelling

Een goed project begint bij een degelijke probleemanalyse.

Geef hier een heldere formulering van de problematiek waarop het project inspeelt. Op welke opportuniteit speelt het EFRO-project in? Maak hiervoor gebruik van de principes van de SWOT-analyse (3400 tekens).

Om een heldere probleemanalyse te maken, kan het helpen om uzelf een aantal vragen te stellen

- Wat is geconstateerd? (feitelijk probleem)
- Wat is de aanleiding van dit probleem? (mogelijke bronnen voor een probleemanalyse zijn bestaande studies, evaluaties, eigen ervaringen)

5.1.2 Samenvatting

Geef hier de inhoud van uw projectvoorstel beknopt weer. Deze samenvatting zal door het programmasecretariaat gebruikt worden voor communicatieacties over de uitvoering van het operationele programma (brochures, website, ...) (1700 tekens).

5.1.3 Reeds gesubsidieerde acties

Indien er in het verleden al projecten waren binnen dit thema, moet dit worden toegelicht, met vermelding van projectnaam, projecttermijn en subsidiekanaal.

5.1.4 Organisatiestructuur EFRO-project

Beschrijf de organisatiestructuur van het EFRO-project. Schets de onderlinge juridische en financiële verhoudingen. Het is de bedoeling om een duidelijk zicht te krijgen van de interne juridische en financiële verhoudingen binnen het projectpartnerschap. Verder moet worden aangegeven waarom het gekozen partnerschap het meest geschikt is om het project uit te voeren. (3400 tekens).

5.1.5 Doelgroep(en)

Welke doelgroep(en) wil u bereiken? De geïdentificeerde noden / opportuniteiten kunnen verbonden zijn aan één of meerdere doelgroepen. Geef in dit geval een duidelijke omschrijving van de(ze) doelgroep(en), d.i. de belanghebbenden voor wie het project eigenlijk zal uitgevoerd worden. Indien relevant binnen de opzet van het project, beschrijf de belangrijkste kenmerken / behoeften van de doelgroep(en) (1700 tekens).

5.1.6 Scheiding andere activiteiten

Indien het EFRO-project een onderdeel is van een ruimer project (een gedeelte van de realisatie van een investeringsproject, één aspect van een ruimer werkingsproject, ...) dan moet dit worden toegelicht (1700 tekens).

5.2 Projectdoelstellingen en activiteiten

Projectdoelstellingen en activiteiten

1 Welke concrete doelstellingen wil u bereiken met het EFRO-project? Schenk daarbij ook aandacht aan de impact op langere termijn. * 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

Een project bestaat uit één of meerdere werkpakketten. Een werkpakket is een bundeling van inhoudelijk bij mekaar horende activiteiten. Geef aan welke werkpakketten u binnen het project voorziet. Geef binnen elk werkpakket een overzicht van de activiteiten. Binnen het project kunnen maximaal 5 werkpakketten gedefinieerd worden en per werkpakket is ruimte voor maximaal vijf activiteiten.

2 Geef per activiteit de periode waarbinnen u de uitvoering van deze activiteit voorziet. Deze tijdstippen kunnen indicatief zijn. Geef per activiteit ook de voorziene kostprijs weer (incl. voorziene personeelskosten). De som van de kostprijzen moet overeen komen met de totale projectkost. Let op: het werkpakket Communicatie is verplicht en moet dus één van de vijf werkpakketten zijn. In het tabblad 'communicatie' moet verder nog toelichting worden gegeven over de verplichte acties en doelgroepen.*

Nr	Werkpakket naam	Activiteiten			
Nr	Activiteit naam	Begin datum	Eind datum	Kostprijs	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>

3 In de vorige vraag (werkpakketten) werd gevraagd de activiteiten te vermelden. Geef nu een omschrijving van elke activiteit. Geef daarbij aan wie de uitvoerders zijn en welke methodiek(en) men zal hanteren. Verwijs ook naar de verwachte output die aan de activiteiten is gekoppeld.* 17000

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

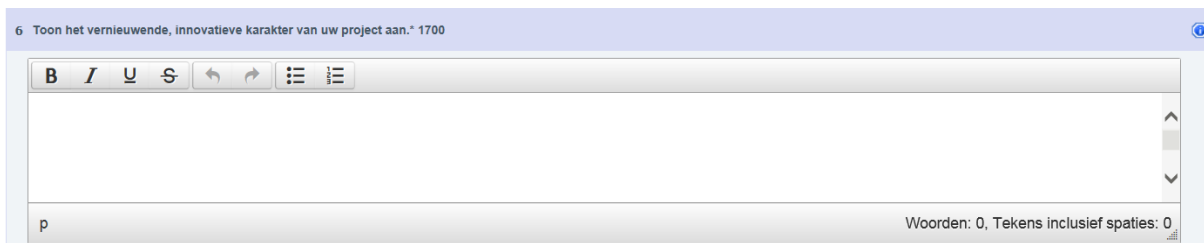
4 Geef een overzicht van de output en / of mijlpalen die het project zal genereren. Mijlpalen zijn tussentijds op te leveren resultaten van het project. Mijlpalen moeten logisch en natuurlijk passen bij de taken die zijn afgewerkt. Ze zijn objectief te evalueren. De output is vaak de concretisering van een mijlpaal. Geef voor elke mijlpaal of output de streefdatum op. Er kunnen maximaal 10 mijlpalen geïdentificeerd worden.*

Nr	Mijlpaal naam	Datum
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5 Geef toelichting bij de personeelsinzet op uw EFRO-project. Aan welk profiel dient het personeel te beantwoorden? Moet het partnerschap daarvoor beroep doen op nieuw aan te werven personeel? Zal men binnen het project beroep doen op externe expertise, d.w.z. buiten het projectpartnerschap? Vermeld hier geen persoonsgegevens. 3400

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0



5.2.1 Projectdoelstellingen

Welke concrete doelstellingen wil u bereiken met het EFRO-project? Schenk daarbij ook aandacht aan de impact op langere termijn.

De geïdentificeerde noden / opportuniteiten vormen de basis voor de projectdoelstellingen. Formuleer de doelstellingen zo concreet mogelijk (SMART = specifiek, meetbaar, beschikbaar, relevant en tijdsgebonden). Geef duidelijk aan op welke manier het project bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van de projectoproep en prioriteit. Verduidelijk hier op welke wijze u inspeelt op de specifieke (beleids-)accenten die binnen bepaalde projectoproepen geformuleerd worden (bijvoorbeeld prioritaire kennisdomeinen binnen de oproepen kenniseconomie en innovatie) (1700 tekens).

5.2.2 Werkpakketten

Een project bestaat uit één of meerdere werkpakketten. Een werkpakket is een bundeling van inhoudelijk bij mekaar horende activiteiten. Geef aan welke werkpakketten u binnen het project voorziet. Elk werkpakket bestaat tevens uit één of meerdere activiteiten. Geef binnen elk werkpakket een overzicht van deze activiteiten. Binnen het project kunnen maximaal 5 werkpakketen gedefinieerd worden en per werkpakket is ruimte voor vijf activiteiten. Geef per activiteit ook periode waarbinnen u de uitvoering van deze activiteit voorziet. Voor een eenmalige activiteit (die plaats vindt op één welbepaalde dag) moet slechts één datum ingegeven worden. Geef per activiteit ook de voorziene kostprijs weer (incl. voorziene personeelskosten). De som van de kostprijzen moet overeen komen met de totale projectkost. Let op: omschrijving van het Werkpakket Communicatie is verplicht en moet dus één van de vijf werkpakketten zijn. In het tabblad 'communicatie' moet verder nog toelichting worden gegeven over de verplichte acties en doelgroepen.

Geef een overzicht van de werkpakketten, de bijhorende activiteiten, hun kostprijs en de (indicatieve) datum of termijn waarin deze worden voorzien. Voeg toe via een groen plusje en verwijder via een rood kruisje.

1	Werkpakket 1	1	Activiteit 1	Begin	Einde	kostprijs
		2	Activiteit 2	Begin	Einde	Kostprijs
2	Werkpakket 2	1	Activiteit 1	Begin	Einde	Kostprijs
3	Werkpakket 3	1	Activiteit 1	Begin	Einde	Kostprijs
		2	Activiteit 2	Begin	Einde	Kostprijs
		3	Activiteit 3	Begin	Einde	kostprijs

5.2.3 Activiteiten

In de vorige vraag (werkpakketten) werd gevraagd de activiteiten te vermelden. Geef nu een omschrijving van elke activiteit. Geef daarbij aan wie de uitvoerders zijn en welke methodiek(en) men zal hanteren. Verwijs ook naar de verwachte output die aan de activiteiten is gekoppeld (17.000 tekens).

5.2.4 Mijlpalen en/of output

Geef een overzicht van de output en / of mijlpalen die het project zal genereren. Mijlpalen zijn tussentijds op te leveren resultaten van het project. Mijlpalen moeten logisch en natuurlijk passen bij de taken die zijn afgewerkt. Ze zijn objectief te evalueren. De output is vaak de concretisering van een mijlpaal. Geef voor elke mijlpaal of output de streefdatum op. Voeg toe via het groene plusje en verwijder via het rode kruisje.

- Enkele voorbeelden van mijlpalen:
 - Voor werkingsprojecten:
 - (Afwerking) begeleidingstool;
 - (Opleveren) website;
 - X aantal begeleidingen ;
 - (opleveren) witboek;
 - Voor investeringsprojecten:
 - (Verkrijgen) bouwvergunning;
 - (opleveren) ruwbouwwerken;
 - ...

5.2.5 Personeelsinzet

Geef toelichting bij de personeelsinzet op uw EFRO-project. Aan welk profiel dient het personeel te beantwoorden? Moet het partnerschap daarvoor beroep doen op nieuw aan te werven personeel? Zal men binnen het project beroep doen op externe expertise, d.w.z. buiten het projectpartnerschap? Vermeld hier geen persoonsgegevens.

Het is de bedoeling om een duidelijk overzicht te bekomen van de personeelsinzet, waarvoor binnen het project personeelskosten worden ingediend, en de extern ingezette expertise (3400 tekens).

5.2.6 Innovatieve karakter

Toon het vernieuwende, innovatieve karakter van uw project aan.

Een project kan vernieuwend zijn op verschillende manieren. Het vernieuwende kan bijvoorbeeld slaan op de wijze waarop de probleemstelling benaderd wordt, de samenwerking tussen de partners, de voorziene projectactiviteiten. Innovatie van het project kan eveneens in gradatie variëren, gaande van een volledig nieuw te ontwikkelen instrument, een instrument dat deels voortbouwt op een bestaand instrument en deels nieuw ontwikkeld wordt (slim en marktgericht combineren van bestaande en / of nieuwe technologie) tot het louter aanpassen van een bestaand instrument (gebruiken van bestaande technieken in nieuwe toepassingen) (1700 tekens).

5.3 Procedures

Procedures

1 Geef aan of de verschillende projectpartners onderhevig zijn aan de wet op de overheidsopdrachten. Vul vervolgens voor de partners die onderhevig zijn aan de wet op de overheidsopdrachten de voorziene aanbestedingen aan in het aanbestedingsplan (indien van toepassing). Maak hiervoor gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be

2 Duid in onderstaande lijst aan welke formele / wettelijke (plannings)procedures / vergunningen vereist zijn.

- Opmaak Ruimtelijk Uitvoeringsplan
- Opmaak plan MER
- Opmaak Ruimtelijk Veiligheidsrapport
- Aanvraag stedenbouwkundige vergunning
- Opmaak project MER
- Aanvraag milieuvergunning
- Opmaak MOBER
- Archeologisch Vooronderzoek
- Watertoets
- Andere

3 Geef voor elke vereiste procedure / gunning de stand van zaken. Is de procedure afgerond (datum beslissing), reeds opgestart (datum opstart procedure en verwachte beslissings-datum) of nog op te starten (timing). 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

5.3.1 Wet op de overheidsopdrachten

Geef in de verplichte bijlage aan of de verschillende projectpartners onderhevig zijn aan de wet op de overheidsopdrachten. Vul vervolgens de voorziene aanbestedingen aan in het aanbestedingsplan (indien van toepassing). Maak hiervoor gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be.

Het gaat hier om één document per project. Als er meerdere partners (promotor en copromotor(en)) aan het project verbonden zijn, worden deze allen in één document vermeld.

5.3.2 Procedures en vergunningen

Duid in onderstaande lijst aan welke formele / wettelijke (plannings)procedures / vergunningen vereist zijn.

- Aanvinklijst met:
 - Opmaak Ruimtelijk Uitvoeringsplan
 - Opmaak Plan MER
 - Opmaak Ruimtelijk Veiligheidsrapport
 - Aanvraag stedenbouwkundige vergunning
 - Opmaak Project MER
 - Aanvraag milieuvergunning
 - Opmaak MOBER
 - Archeologisch vooronderzoek
 - Watertoets

- Andere

Geef (indien van toepassing) voor elke vereiste procedure / gunning de stand van zaken. Is de procedure afgerond (datum beslissing), reeds opgestart (datum opstart procedure en verwachte beslissings-datum) of nog op te starten (timing) (1700 tekens).

5.4 Link met het beleid



Link met het beleid

1 Sluit uw project aan bij overheidsinitiatieven op lokaal, provinciaal en / of Vlaams niveau? Geef aan welke.* 3400

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

5.4.1 Aansluiting bij overheidsinitiatieven

Sluit uw project aan bij overheidsinitiatieven op lokaal, provinciaal en / of Vlaams niveau? Geef aan welke.

Projecten dienen waar mogelijk complementair te zijn aan bestaande instrumenten en acties van de Vlaamse, provinciale en lokale overheid. Benoem de initiatieven en verduidelijk de manier waarop het project hierbij aansluit. Verwijs zo mogelijk naar beleidsbrieven, benoem een eventueel kaderproject, strategisch / geïntegreerd project waarin het project zich situeert (3400 tekens).

5.5 Transversale thema's

Transversale thema's

1 Welke specifieke acties die een positieve bijdrage leveren aan duurzame ontwikkeling voorziet uw project? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

2 Welke acties ter bevordering van de bescherming of verbetering van het leefmilieu voorziet uw project? Wat is het effect van het project op het milieu / klimaatsverandering? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

3 Welke specifieke acties die een positieve bijdrage leveren aan de gelijkheid van kansen voorziet uw project? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

5.5.1 Duurzame ontwikkeling

Welke specifieke acties die een positieve bijdrage leveren aan duurzame ontwikkeling voorziet uw project?

Duurzame ontwikkeling is een verwickelingsmodel dat het mogelijk maakt het welzijn van de huidige generaties te maximaliseren zonder het welzijn van de toekomstige generaties in het gedrang te brengen. Duurzame ontwikkeling wordt vaak voorgesteld door de drie P's (triple P): people (mensen), planet (planeet) en profit / prosperity (winst / welvaart), die staan voor respectievelijk de sociale, ecologische, economische dimensies van het begrip. Bij duurzame ontwikkeling moet men ernaar streven om deze drie P's harmonieus met elkaar te laten werken.

Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als de indirecte gevolgen (die de projectacties teweeg brengen) (1700 tekens).

5.5.2 Leefmilieu en klimaatsverandering

Welke acties ter bevordering van de bescherming of verbetering van het leefmilieu voorziet uw project? Wat is het effect van het project op het milieu / klimaatsverandering?

Mogelijke voorbeelden zijn: Schadelijk effect voor watersysteem zoveel mogelijk beperken / herstellen of compenseren; spaarzamer omgaan met water (minder leidingwater, meer regenwater); gebruik van grondwater ontmoedigen, overmatige aanwezigheid van

nutriënten voorkomen; gebruik van pesticiden en insecticiden beperken; opvang en gebruik van hemelwater; luchtverontreiniging voorkomen / beperken: uitstoot van fijn stof, luchtvervuilende stoffen beperken (filters, ontstopping- en zuiveringsinstallaties, roetfilters); reductie diverse pollutanten emissies naar de lucht; erosie tegengaan (bvb. Aangepaste bodembewerking op landbouwgronden), verdroging tegengaan (bvb. Mogelijkheid infiltratie van hemelwater in de bodem); uitstoot van broeikasgassen tegengaan; rationeel energieverbruik (REG); reductie energieverbruik; elektriciteitsgebruik opwekken d.m.v. hernieuwbare energiebronnen (groene stroom, groene warmte, biobrandstoffen); recycling of compostering;

Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als de indirecte gevolgen (die de projectacties teweeg brengen) (1700 tekens).

5.5.3 Gelijkheid van kansen

Welke specifieke acties die een positieve bijdrage leveren aan de gelijkheid van kansen voorziet uw project?

Gelijkheid van kansen is het ontbreken van belemmeringen die verbonden zijn aan sekse, handicap, afkomst, leeftijd,... voor deelname aan het economische, politieke en sociale leven.

Hou hierbij rekening met zowel de directe projectacties als de indirecte gevolgen (die de projectacties teweeg brengen) (1700 tekens).

6 Hoe het onderdeel 'Communicatie' invullen?

6.1 Communicatie

Taaklijst Oproep Project Organisatie

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Bewaar tussentijds Bewaar

Projectvoorstel : 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2 Ploothouder: EFRO 2014-2020 Status projectvoorstel: III OPMAAK

Projectvoorstel Algemene gegevens Inhoud en planning **Communicatie** Financiële informatie Indicatoren Kosten Financiering

Communicatie

1 Wat wilt u bereiken met de projectcommunicatie? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

2 De doelgroepen werden gespecificeerd bij de inhoudelijke toelichting. Hoe wenst u de doelgroepen te bereiken? Wordt elke doelgroep op een specifieke manier benaderd? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

3 Communicatie is een verplicht werkpakket en werd daar toegelicht. Geef hier nog een extra toelichting over de verplichte acties, nl. 2 persacties of publicaties en (bij investeringsprojecten) een werfbord / permanente gedenkplaat. 3400

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

4 Voorziet u nog andere dan de bovenstaande verplichte acties? 1700

B I U S ↶ ↷ ☰ ☷

p Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

In het draaiboek 'Communicatie voor promotoren' vindt u meer informatie over (mogelijke) communicatieacties en de verplichte EFRO- reglementering met betrekking tot voorlichting en publiciteit. U vindt het draaiboek en het nodige publiciteitsmateriaal op www.efro.be.

6.1.1 Communicatiedoelstelling

Wat wilt u bereiken met de projectcommunicatie? Voorbeelden zijn: project bekend maken aan het grote publiek, projectresultaten dissemineren, ... (1700 tekens)

6.1.2 Doelgroepen

De doelgroepen vermeldt u bij de inhoudelijke toelichting. Hoe wenst u die doelgroepen te bereiken? Wordt elke doelgroep op een specifieke manier benaderd? (1700 tekens)

6.1.3 Verplichte communicatieacties

Communicatie is een verplicht werkpakket en werd daar al toegelicht. Geef hier nog een extra toelichting over de verplichte acties, nl. 2 persacties of publicaties en (bij investeringsprojecten) een werfbord/permanente gedenkplaat (3400 tekens).

6.1.4 Bijkomende communicatieacties

Voorziet u nog andere dan de bovenstaande verplichte acties? (1700 tekens)

7 Hoe het onderdeel 'Financiële informatie' invullen?

7.1 Cofinanciering

Cofinanciering

1 Indien andere partners uw project cofinancieren, voegt u hier de cofinancieringsbewijzen toe. Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be. Indien u nog niet over een bewijs beschikt, moet u de cofinancieringsaanvraag toevoegen.

2 Geef voor alle cofinancieringsbronnen aan wanneer de cofinanciering "toegekend" of "aangevraagd" werd. Ook de eigen bijdragen en deze van de (eventuele) copromotoren moeten vermeld worden. Vul steeds een datum in. Indien de cofinanciering nog niet werd toegekend, moet dit zo worden aangegeven. De cofinancieringsbewijzen moeten als verplichte bijlagen aan het projectvoorstel toegevoegd worden.*

	Cofinanciering	Aangevraagd	Toegekend
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

We raden u aan om eerst het tabblad 'financiering' (zie 5.8 'financiering') in te vullen vooraleer deze vraag te beantwoorden.

Indien andere partners uw project cofinancieren, voegt u hier de cofinancieringsbewijzen toe. Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be. Indien u nog niet over een bewijs beschikt, moet u de cofinancieringsaanvraag toevoegen.

Indien van toepassing moet(en) deze bijlage(n) verplicht aan het projectvoorstel toegevoegd worden, zoniet is het voorstel onontvankelijk. Klik op het paperclipje om bijlagen toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document vervolgens vast aan uw voorstel via 'opladen'. Voor elke bijlage dient u deze stappen opnieuw te doorlopen. De grootte van elke bijlage is beperkt tot 5MB. Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk werden toegevoegd.

Geef voor alle cofinancieringsbronnen aan wanneer de cofinanciering "toegekend" of "aangevraagd" werd. Ook de eigen bijdragen moeten vermeld worden. Vul steeds een datum in. Indien de cofinanciering nog niet werd toegekend, moet dit zo worden aangegeven. De cofinancieringsbewijzen, met uitzondering van de eigen inbreng, moeten als verplichte bijlagen aan het projectvoorstel toegevoegd worden.

Cofinanciering	Aangevraagd	Toegekend

7.2 Inkomsten

Inkomsten

1 Voeg hier een verklaring over de netto-inkomsten van het project toe. Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be.

Voeg hier een verklaring over de inkomsten van het project toe. Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be.

Deze bijlage(n) moet(en) verplicht aan het projectvoorstel toegevoegd worden. U voegt hier één of twee bijlagen toe. Twee bijlagen zijn enkel van toepassing indien het project een funding gap analyse moet aanleveren. De staving van een onafhankelijk expert hiervan kan eveneens in een afzonderlijke bijlage (3 bijlagen in dat geval). Klik op het paperclipje om bijlagen toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document vervolgens vast aan uw voorstel via 'opladen'. Voor elke bijlage dient u deze stappen opnieuw te doorlopen. De grootte van elke bijlage is beperkt tot 5MB. Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk werden toegevoegd.

Meer informatie in verband met het genereren en rapporteren van inkomsten kan u terugvinden in de praktische gids 'Projectuitvoering en subsidiabiliteit' dat u vindt op www.efro.be.

7.3 Staatsteun

Staatssteun

Mogelijk zijn de staatssteunregels van toepassing op uw project. Deze staatssteunregels zijn van toepassing indien uw project cumulatief voldoet aan de volgende criteria: in het project worden commerciële activiteiten uitgevoerd, het project levert een selectief voordeel op, er worden staatsmiddelen gegeven en de handel tussen de lidstaten wordt mogelijk verstoord. Indien deze criteria van toepassing zijn op uw project, is het project onderhevig aan de staatssteunregels, wat concreet wil zeggen dat het project enkel in aanmerking komt voor EFRO-steun wanneer het past binnen de toegelaten uitzonderingen in de vorm van de groepsvrijstellingsverordening, de-minimis (zie volgende vraag), en DAEB (Diensten van Algemeen Economisch Belang). Licht toe of uw project onder de staatssteunregels valt en of u hiervoor beroep kunt doen op één van deze uitzonderingen. Geef ook een toelichting indien u van mening bent dat het project niet onder de staatssteunregels valt.* 3400

B *I* U ~~S~~ ↶ ↷ ☰ ☷

p

Woorden: 0, Tekens inclusief spaties: 0

Indien uw project valt onder de staatssteunregels, kan u mogelijk beroep doen op de 'de-minimis verordening'. Deze staat een maximum bedrag van 200.000,00 euro aan overheidssteun toe over een periode van de afgelopen 2 boekjaren en het huidige boekjaar. Het plafondbedrag van 200.000,00 euro dekt alle staatssteun van alle overheden die wordt toegekend als de-minimissteun. Steun die door de verschillende overheden samen onder de-minimis wordt toegekend mag dus gecumuleerd niet meer dan 200.000,00 euro bedragen. Als één (of meerdere) van de projectpartners binnen het EFRO-project deminimissteun zou ontvangen, moeten deze partners hierover een formele verklaring afleggen en toevoegen aan het projectvoorstel. Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be.

Mogelijk zijn de staatssteunregels van toepassing op uw project. Deze staatssteunregels zijn van toepassing indien uw project cumulatief voldoet aan de volgende 5 criteria: in het project worden commerciële activiteiten uitgevoerd, het project levert een selectief voordeel op, er worden staatsmiddelen gegeven, er wordt een selectief voordeel gegeven, de handel tussen de lidstaten wordt mogelijk verstoord. Indien deze criteria van toepassing zijn op uw project, is het project onderhevig aan de staatssteunregels, en komt het project in principe niet in aanmerking voor EFRO-steun. Er bestaan echter een aantal uitzonderingen in de vorm van de groepsvrijstellingsverordening, de-minimis (zie volgende vraag), en DAEB (Diensten van Algemeen Economisch Belang). Licht toe of uw project onder de staatssteunregels valt en of u hiervoor beroep kunt doen op één van deze uitzonderingen (3400 tekens).

Indien uw project valt onder de staatssteunregels, kan u mogelijk beroep doen op de 'de-minimis verordening'. Deze staat een maximum bedrag van 200.000,00 euro aan overheidssteun toe per projectpartner over een periode van de afgelopen 2 boekjaren, en het huidige boekjaar. Het plafondbedrag van 200.000,00 euro dekt alle staatssteun van alle overheden die wordt toegekend als de-minimissteun. Steun die door de verschillende overheden samen onder de-minimis wordt toegekend mag dus gecumuleerd niet meer dan 200.000,00 euro bedragen. Als uw project onder de deminimis steun valt, moet u daarover een formele verklaring afleggen (per projectpartner). Maak daarbij gebruik van het model dat u vindt op www.efro.be en voeg toe indien van toepassing. Klik op het paperclipje om bijlagen toe te voegen. Zoek het betreffende document via 'bladeren' en hecht het document vervolgens vast aan uw voorstel via 'opladen'. Voor elke bijlage dient u deze stappen opnieuw te doorlopen. De grootte van elke bijlage is beperkt tot 5MB. Controleer zorgvuldig of alle bijlagen werkelijk werden toegevoegd.

8 Hoe het onderdeel 'Indicatoren' invullen?

Projectvoorstel : 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2

Pilootouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

Projectvoorstel | Algemene gegevens | Inhoud en planning | Communicatie | Financiële informatie | **Indicatoren** | Kosten | Financiering

id	naam	indicatorfiche	status	project draagt bij tot deze indicator	streefwaarde
16	Aantal weggeverkte knelpunten		Verplicht	<input checked="" type="checkbox"/>	
17	Aantal kmo's die concrete acties ondernemen inzake energie-efficiëntie		Optioneel	<input type="checkbox"/>	
18	Aantal ondersteunde demonstraties en pilots die leiden tot kwaliteitsverhoging en stimulering van EE en HE		Optioneel	<input type="checkbox"/>	
19	Aantal gezinnen met een verbeterde energie consumptie		Optioneel	<input type="checkbox"/>	

De Europese Commissie zet resultaatgerichtheid centraal bij de uitvoering van de EFRO-projecten tijdens de periode 2014-2020. Een belangrijke manier om deze resultaatgerichtheid te analyseren is het bijhouden van projectindicatoren. Belangrijk is dat projecten realistische streefwaarden opgeven. Ingediende projecten dienen steeds bij te dragen aan de vooropgestelde programma-indicatoren.

In het tabblad 'indicatoren' staan reeds verschillende indicatoren standaard opgelijst. Het gaat om de indicatoren die verplicht of optioneel zijn voor dit project op basis van de oproep. Elke indicator is voorzien van een indicatorfiche met meer relevante informatie (definitie, interpretatie, ...). Gelieve bij het selecteren van de indicatoren en het opgeven van de streefwaarden deze fiches te raadplegen.

Voor de verplichte indicatoren moet er een streefwaarde worden opgegeven. Indien dit niet het geval is zal het projectvoorstel niet kunnen worden ingediend. Enkel wanneer de verplichte indicator niet van toepassing is op het project kan 0 als streefwaarde worden opgegeven.

Optionele indicatoren kunnen worden aangevinkt indien van toepassing op het project. Indien deze worden aangevinkt zal ook hier een streefwaarde (verschillend van 0) moeten worden aangegeven.

U dient steeds een bijlage op te laden met meer toelichting omtrent de keuze van de indicatoren en de vooropgestelde streefwaarden. Deze bijlage moet u opladen in het tabblad 'Algemene gegevens' – projectbijlagen.

Indien het EFRO-project een onderdeel van een ruimer project is, hebben de indicatoren steeds enkel betrekking op het EFRO-project.

9 Hoe het onderdeel 'Kosten' invullen?

Geef een raming van de geplande kosten ingedeeld volgens de rubrieken investeringen, personeelskosten, werkingskosten, overhead, externe prestaties en promotie/publiciteit. De gedetailleerde regels met betrekking tot subsidiabele kosten vindt u terug in de praktische gids 'Projectuitvoering en subsidiabiliteit' op www.efro.be. Gelieve bij het invoeren van de verschillende kosten deze gids te raadplegen.

9.1 Algemene regels

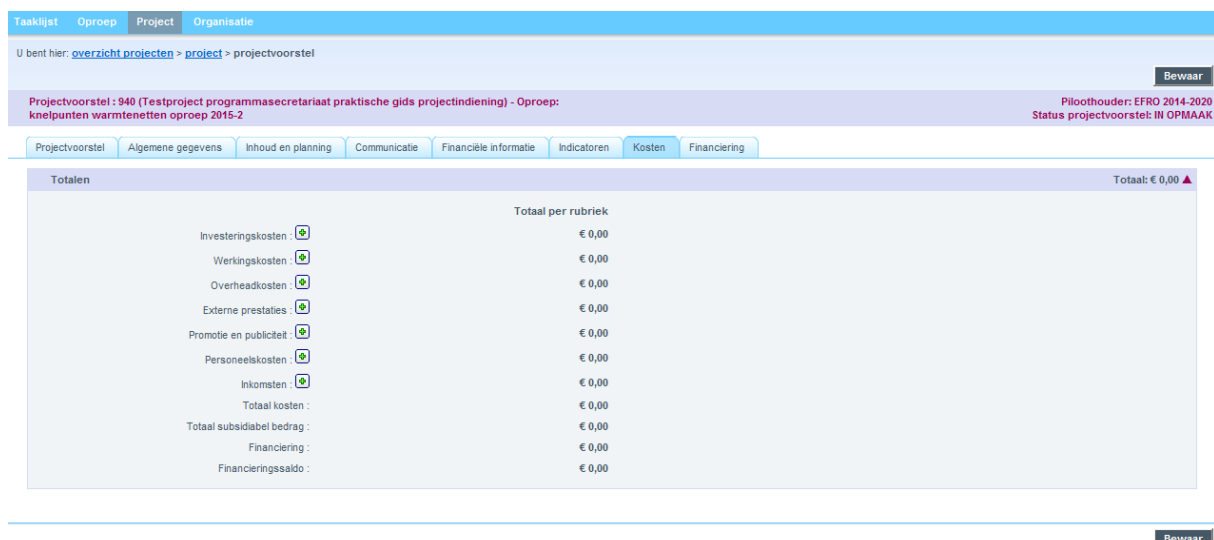
U kunt geen kosten betaald vóór 1 januari 2014 inbrengen. Bij de goedkeuring van elk individueel project, wordt er een projectperiode bepaald (start- en einddatum), waarbinnen het voorziene project zal worden uitgevoerd. De factuurdata van ingediende facturen moeten altijd binnen de projectperiode plus 1 maand vallen (d.w.z. tussen startdatum en einddatum plus 1 maand), betaaldatum van facturen binnen de projectperiode plus drie maanden.

Kosten zijn slechts subsidiabel op voorwaarde dat er een rechtstreeks verband bestaat tussen de kost en de uitvoering van het door de Managementautoriteit goedgekeurde project. Enkel de niet- terugvorderbare BTW is subsidiabel.

EFRO-steun wordt verleend op voorwaarde dat de van toepassing zijnde regels en verplichtingen, in het bijzonder voor overheidsopdrachten worden nageleefd door overheidspromotoren, promotoren gelijk te stellen met overheid of privé-organisaties voor het uitvoeren van bepaalde gesubsidieerde opdrachten (zie 5.3.3.1 'wet op de overheidsopdrachten').

9.2 Ingeven van kostenposten

U kan per rubriek verschillende kostenposten toevoegen. Hiervoor klikt u in de gewenste rubriek op het groene plusje.



The screenshot shows a web application interface for managing project costs. At the top, there are navigation tabs: 'Taaklijst', 'Oproep', 'Project', and 'Organisatie'. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: 'U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel'. A 'Bewaar' button is visible in the top right corner. The main content area has a header with project details: 'Projectvoorstel : 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2' and 'Ploothouder: EFRO 2014-2020 Status projectvoorstel: IN OPMAAK'. Below the header, there are several tabs: 'Projectvoorstel', 'Algemene gegevens', 'Inhoud en planning', 'Communicatie', 'Financiële informatie', 'Indicatoren', 'Kosten', and 'Financiering'. The 'Kosten' tab is selected. The main content area displays a table titled 'Totalen' with a 'Totaal: € 0,00 ▲' indicator. The table lists various cost categories and their corresponding amounts, all of which are € 0,00. Each category has a green plus icon next to it, indicating that more items can be added. The categories listed are: 'Investeringskosten', 'Werkingskosten', 'Overheadkosten', 'Externe prestaties', 'Promotie en publiciteit', 'Personeelskosten', 'Inkomsten', 'Totaal kosten', 'Totaal subsidiabel bedrag', 'Financiering', and 'Financieringssaldo'.

	Totaal per rubriek
Investeringskosten	€ 0,00
Werkingskosten	€ 0,00
Overheadkosten	€ 0,00
Externe prestaties	€ 0,00
Promotie en publiciteit	€ 0,00
Personeelskosten	€ 0,00
Inkomsten	€ 0,00
Totaal kosten	€ 0,00
Totaal subsidiabel bedrag	€ 0,00
Financiering	€ 0,00
Financieringssaldo	€ 0,00

Taaklijst Oproep Project Organisatie

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Projectvoorstel - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2 Pilothouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

Projectvoorstel Algemene gegevens Inhoud en planning Communicatie Financiële informatie Indicatoren Kosten Financiering

Kostendetaillijn toevoegen

Subrubriek: -- Selecteer --

(Co)promotor: Universiteit Gent - st-pietersnieuwstraat

Bedrag: 0,00 €

Toelichting:

[Terug](#) [Bewaren](#)

Per kostenpost dient u verplicht een aantal zaken aan te geven. U klikt op het groene plusje bij de rubriek. Daarna klikt u op 'bewaar' om deze kostenpost toe te voegen. U herhaalt dit voor de verschillende kostenposten. Indien er copromotoren zijn in uw project, moet u kosten toewijzen aan die copromotoren. Dit kan enkel indien u de copromotoren toevoegt via de projectorganisatie van uw project.

Voor investeringskosten, werkingskosten, externe prestaties en promotie en publiciteit vult u in:

- Subrubriek waarbinnen de kost past;
- (co)promotor;
- Bedrag en
- Toelichting.

Voor overhead vult u een percentage in. De kost wordt automatisch berekend op basis van uw personeelskosten volgens de formule: $\text{personeelskosten} * \text{overheadpercentage} / 100$.

Voor personeelskosten geeft u in:

- (co)promotor;
- Functie;
- Aantal uur en
- Standaarduurtarief (SUT).

Projectvoorstel	Algemene gegevens	Inhoud en planning	Communicatie
Financiële informatie	Indicatoren	Kosten	Financiering

Kostendetaillijn toevoegen

Rubriek: **Personeelskosten**

Subrubriek: **Personeel** ▼

(Co)promotor: **Agentschap Ondernemen - Afdeling Europa Economie** ▼

Bedrag: €

Functie:

Aantal uur:

SUT: €

Vul het bedrag aan inkomsten in zoals geraamd in het onderdeel 5.5.3 Inkomsten of het bedrag waarmee de totale kosten verminderd moeten worden als gevolg van de berekende funding gap ratio (bijvoorbeeld: totale kost 100, funding gap ratio 80% => bedrag van 20 moet afgetrokken worden). Op deze manier worden de totaal subsidiabele kosten verkregen.

Gelieve hierbij op te merken dat de **totale kosten** overeenstemmen met de totale kost van de verschillende werkpakketten (zie 5.2.2 Werkpakketten).

De **totale subsidiabele kosten** dienen overeen te stemmen met de financiering.

10 Hoe het onderdeel 'Financiering' invullen?

Taaklijst Oproep Project Organisatie

U bent hier: [overzicht projecten](#) > [project](#) > projectvoorstel

Projectvoorstel: 940 (Testproject programmasecretariaat praktische gids projectindiening) - Oproep: knelpunten warmtenetten oproep 2015-2

Pilootouder: EFRO 2014-2020
Status projectvoorstel: IN OPMAAK

Projectvoorstel Algemene gegevens Inhoud en planning Communicatie Financiële informatie Indicatoren Kosten Financiering

Financiering

Overzicht Financiering

Programma					
EFRO				0,00	0.00%
1 Vlaanderen 2014-2020					
Cofinanciering vlaamse minister economie - Hermes				0,00	0.00%
2					
Cofinanciering					Prive
type	naam	jur.vorm	rol in project		
Prive					0.00%
Overheid					0.00%

Overzicht Totalen

Totale financiering	0,00
Kosten	0,00
Saldo	0,00

Opmerking van : Projectvoorstel

Breng hier zelf het financieringsplan van uw project in. Geef een overzicht van de financieringsbronnen van het project. Let hierbij op volgende punten:

- Het EFRO-steunpercentage bedraagt maximaal 40% (totale subsidiabele kosten gelijkgesteld aan 100%). De rechtstreekse overheidsbijdrage aan een project bedraagt in principe maximaal 85% waardoor de promotor minimaal 15% zelf dient te financieren.
- De totale financiering en de totaal subsidiabele kosten (= totale kosten - inkomsten) moeten in evenwicht zijn. Dit betekent dat het saldo gelijk is aan 0.

Voor het invoegen van de financieringsbronnen gaat u als volgt te werk:

- Selecteer de vorm van financieringsbron: overheid of privé
- Voeg de financieringsbron toe door op het '+' teken te klikken.
- Voor elke financieringsbron selecteert u het type en daarna uit de aangeboden keuzemenu's de naam en de juridische vorm. Als er geen keuzemenu verschijnt, vult u de juridische vorm zelf aan.
- Kies uit drie mogelijke 'rollen in het project'
 - o Promotor
 - o Co-promotor
 - o Cofinancier: organisatie die het project meefinanciert zonder zelf projectuitgaven te maken en dus EFRO-steun te ontvangen

Opgelet: Naast de zuivere publieke financiering, is ook de financiering van de promotoren/copromotoren of andere instanties die geen zuivere privébedrijven zijn en die onder het toepassingsgebied van de wetgeving op overheidsopdrachten vallen te beschouwen als overheidsfinanciering.

Als u twijfelt over de vorm van financiering (overheid of privé), het type, naam of juridische vorm raden we u aan om contact te nemen met de financierende instantie zelf of een contactpunt.

11 Hoe het onderdeel 'Staatssteun' invullen?

Projectfinanciering - indeling op basis van regels staatssteun			
Wordt er private cofinanciering ingezet door organisaties die onderworpen zijn aan de wetgeving overheidsopdrachten?			Nee
Inzet publieke en private middelen in project - indeling op basis van regels staatssteun			
Publieke middelen		0,00	0.00%
Private middelen		0,00	0.00%

Voor de meeste projecten moet de vraag met 'Nee' beantwoord worden en hoeft er op dit tabblad niets ingevuld te worden!

Het kan voorkomen dat één of meer van de financierende organisaties onderworpen is aan de wetgeving overheidsopdrachten in het onderdeel financiering. *Als deze organisatie(s) volgens de regelgeving staatssteun toch private middelen willen inbrengen, kan dat hier aangegeven worden.* Op die manier is het mogelijk om de publieke bijdrage te verlagen en zo eventueel te voldoen aan maximumpercentages die gelden voor bepaalde steun. Als er in uw project dergelijke private bijdragen zijn van organisaties die onderworpen zijn aan de wetgeving overheidsopdrachten, moet u hier de volledige financiering van uw project opnieuw ingeven en dit volgens de indeling volgens de staatssteun regels.

Voor private bijdragen van organisaties die onderworpen zijn aan de wetgeving overheidsopdrachten moet u in het projectvoorstel ook aantonen dat het werkelijk om private middelen gaat volgens de staatssteunregels.

Om iets te kunnen invullen op dit tabblad, moet u 'Ja' op de vraag antwoorden. Daarna kunt u met het groene plusje private en/of publieke middelen toevoegen.

Projectvoorstel Algemene gegevens Inhoud en planning Communicatie Financiële informatie
 Indicatoren Kosten Financiering **Staatssteun**

Projectfinanciering - indeling op basis van regels staatssteun

Wordt er private cofinanciering ingezet door organisaties die onderworpen zijn aan de wetgeving overheidsopdrachten?

Overzicht Financiering ▲

Programma			
1	TP j202109171614	0,00	0.00%
2	Cofinanciering Vlaamse Minister Economie - Hermes	0,00	0.00%

Overige financiering – indeling op basis van regels staatssteun

type	naam		
		Private middelen	<input type="text" value="0,00"/>
		Publieke middelen	<input type="text" value="0,00"/>

Overzicht Totalen ▲

Totale financiering - indeling op basis van regels staatssteun	<input type="text" value="0,00"/>
Kosten	<input type="text" value="0,00"/>
Saldo - indeling op basis van regels staatssteun	<input type="text" value="0,00"/>

Inzet publieke en private middelen in project – indeling op basis van regels staatssteun ▲

Publieke middelen	<input type="text" value="0,00"/>	0.00%
Private middelen	<input type="text" value="0,00"/>	0.00%

Bewaar

12 Valideren en indienen van projectvoorstel

Als het projectvoorstel open staat, kunt u klikken op:

'Indienen': u dient het projectvoorstel in. Na indiening kunt u het voorstel niet meer wijzigen. U kunt controleren of een project ingediend is, door het project op te zoeken en te openen. In plaats van 'In Opmaak' verschijnt er 'Ingediend'.

'Valideer': u laat de toepassing controleren of uw voorstel voldoet aan een aantal minimumeisen (verplichte vragen ingevuld, financiering in evenwicht, ...). Als er een foutmelding komt bij valideren, kunt u het voorstel niet indienen.

The screenshot shows the EFRO (European Fund for Regional Development) project management interface. At the top, it identifies the user as 'Mede-toegangsverantwoordelijke' for 'Gemeente Heusden-Zolder - Centraal Gemeentehuis, Roel Loos'. The navigation menu includes 'Taaklijst', 'Oproep', 'Project', and 'Organisatie'. The current page is 'projectvoorstel'. A yellow warning box titled 'Opgelet:' contains the following list of errors:

- Vraag op Hoofdrubriek: Projectinhoud Rubriek: Samenvatting met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Vraag op Hoofdrubriek: Projectinhoud Rubriek: Projectbeschrijving met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Vraag op Hoofdrubriek: Algemene gegevens Rubriek: Projectbijlagen met Volgorde 1 is verplicht in te vullen
- Op het tabblad Planning is er geen werkpakket opgenomen bij vraag Planning.
- De projectorganisatie van uw project bevat voor uw organisatie geen actieve projectverantwoordelijke. Gelieve dit aan te passen in het tabblad projectorganisatie van uw project. U kunt aan de rechterkant van dit scherm klikken op 'Ga naar projectorganisatie van het project'.
- De indicator met ID 5 is actief, met een ontbrekende streefwaarde. Dit is niet toegelaten voor verplichte indicatoren. Gelieve een streefwaarde op te geven. Als deze verplichte indicator niet bijdraagt tot uw project geef dan streefwaarde 0 in.
- De indicator met ID 4 is actief, met een ontbrekende streefwaarde. Dit is niet toegelaten voor verplichte indicatoren. Gelieve een streefwaarde op te geven. Als deze verplichte indicator niet bijdraagt tot uw project geef dan streefwaarde 0 in.
- Gelieve kosten in te geven en deze te verantwoorden met een financiering.

Below the warning box, there are buttons for 'Indienen', 'Valideer', 'Wijzig', 'Verwijder', and 'Afdrukken'. The project details are: 'Projectvoorstel : 934 (Project voor handleiding) - Oproep: Testoproep algemeen' and 'Pilothonder: EFRO 2014-2020 Status projectvoorstel: IN OPMAAK'. A sidebar on the right offers links to 'Oplijsten projecten' and 'Ga naar projectorganisatie van het project'. At the bottom, there are tabs for 'Projectvoorstel', 'Projectinhoud', 'Algemene gegevens', 'Planning', 'Indicatoren', 'Kosten', and 'Financiering'.

'Wijzig': u kunt het projectvoorstel verder invullen en bewerken

'Verwijder': hiermee verwijdert u het projectvoorstel

'Afdrukken': via deze functie krijgt u een PDF-bestand met daarin alle vragen en antwoorden die u al gegeven heeft. Dit is vooral interessant om uw projectvoorstel te bespreken. U kunt zo bijvoorbeeld via e-mail informatie uitwisselen.