

VLIF

Aanvragen van VLIF-steun via het e-loket



INHOUD

1	E-loket	4
1.1	Help functie	4
1.2	Wie kan een aanvraag indienen	4
1.2.1	Overnamesteun	4
1.2.2	Investeringssteun	4
1.3	Inloggen	5
1.3.1	Wat heb ik nodig?	5
1.3.2	Aanmelden	5
1.3.3	Verschil inloggen bij overname/overige VLIF-maatregelen	6
1.3.4	Indienen met volmacht	6
2	Het starten van een VLIF aanvraag	7
2.1	Algemeen	7
2.2	Startscherm	8
2.3	Gegevens begunstigde	9
2.3.1	Onderneming	9
2.3.2	Aanvraag	9
2.3.3	Natuurlijk persoon	10
2.3.4	Mandataris	10
2.3.5	Aanvraag steun voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven	12
2.4	Kredieten	13
2.5	Investeringssteun	13
2.5.1	Investeringen	14
2.5.2	Niet-productieve investeringen	20
2.5.3	Innovatiesteun en VLIF agrovoeding	21
3	Indienen van een aanvraag voor overnamesteun	22
3.1	Registratie op het e-loket	22
3.2	Algemeen	23
3.2.1	Onderneming	23
3.2.2	Exploitatie	24
3.2.3	Aanvraag	25
3.2.4	Gegevens aanvrager	26
3.2.5	Kredieten	27
3.2.6	Investeringssteun	27
3.3	Overname met VLIF Waarborg	29
4	Beëindigen van een VLIF-aanvraag	30
4.1	Bijlagen opladen	30
4.2	Verplichte bijlagen	31
4.2.1	Innovatiesteun	31
4.2.2	Agrovoeding	31
4.3	Opmerkingen nakijken	31
4.4	Afdrukken maken	32
4.5	Aanvraag indienen	32
5	Een ingediende aanvraag wijzigen of intrekken	34
5.1	Wanneer	34
5.1.1	Wijzigen	34
5.1.2	Intrekken	34
5.2	Werkwijze	34
5.2.1	Wijzigen	34
5.2.2	Intrekken	36
6	Resultaten van selectieprocedure consulteren.....	38
6.1	Selectiebericht via de berichtenservice	38
6.2	Selectiebericht via de aanvraag	39
7	Een ingediende aanvraag voor investeringssteun na selectie herkansen.....	40

1 E-LOKET

1.1 HELP FUNCTIE



De helpfunctie bevat informatie over het e-loket Landbouw en Visserij. Als u na het lezen van deze informatie nog vragen heeft, kan u steeds contact opnemen met de infolijn of de betrokken diensten.

Wanneer het info-icoon  te zien is, kan u over dit item extra informatie verkrijgen door er met de muispijl op te staan (en te blijven staan wanneer u dit aan het lezen bent).

1.2 WIE KAN EEN AANVRAAG INDIENEN

- Land- en tuinbouwers:
 - Overnamesteun voor de jonge landbouwer
 - Investeringssteun op land- en tuinbouwbedrijf
 - Steun voor niet-productieve investeringen op het landbouwbedrijf
 - Steun voor kleine ondernemingen in ontwikkeling
 - Projectsteun voor innovaties in de landbouw
- Land- en tuinbouwsector :
 - Agrovoedingsindustrie
 - Omkaderingssector

De aard en de financiering van de investeringen bepalen wie de VLIF-aanvraag mag indienen:

1.2.1 Overnamesteun

De persoon die zich wil vestigen als land- of tuinbouwer dient de aanvraag zelf in. Bij overname kan er geen VLIF volmacht gegeven worden.

Indien waarborg wordt gevraagd, dient de aanvrager het waarborgformulier, ondertekend door de kredietinstelling, als pdf toe te voegen.

1.2.2 Investeringssteun

Wie mag de steun aanvragen?	Land- of tuinbouwer	Volmachthouder	Erkende kredietinstelling
<u>geen</u> waarborg of vraag of steun in de vorm van rentesubsidie gewenst	JA	JA	JA
waarborgvraag en/of steun in de vorm van rentesubsidie gewenst	NEEN	NEEN	JA

! Indien de aanvrager rentesubsidie wenst, moet de bank de aanvraag indienen (enkel bij investeringssteun)

! voor waarborg moet een formulier met tussenkomst van bank mee opgeladen worden.

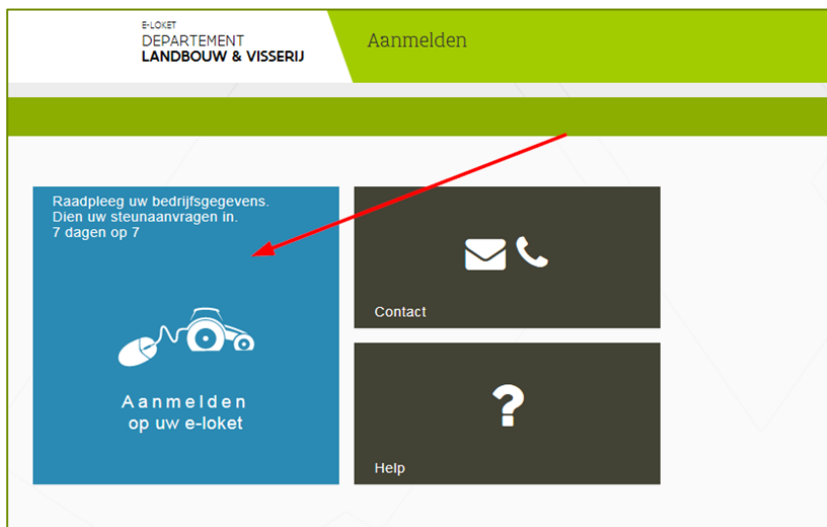
1.3 INLOGGEN

1.3.1 Wat heb ik nodig?

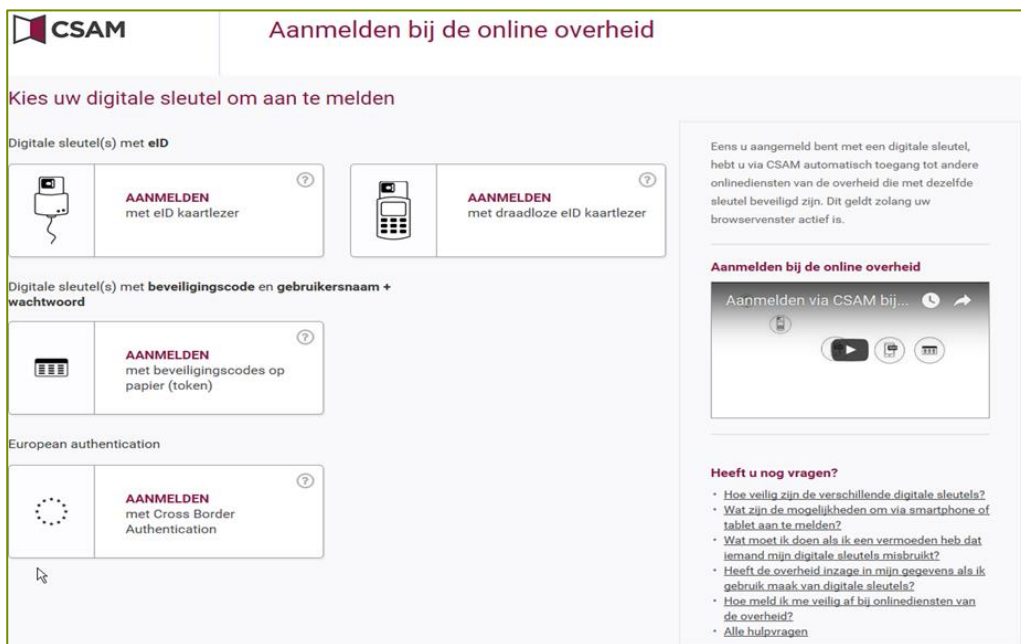
Wat heb ik nodig : Via deze link krijgt u een overzicht over de vereisten van uw computer, maar ook over de methoden waarop u zich kan aanmelden op het e-loket.

1.3.2 Aanmelden

Ga naar de website [link naar de website van landbouw vlaanderen](#) en klik op de tegel 'aanmelden op uw e-loket'.



Daarna verschijnt de pagina waarin u kan kiezen op welke manier u zich aanmeldt:



1.3.3 Verschil inloggen bij overname/overige VLIF-maatregelen

Een belangrijk onderscheid wordt gemaakt tussen het indienen van een aanvraag voor overnamesteun en de andere VLIF maatregelen:

- Bij het aanmaken van aanvraag voor VLIF maatregelen behalve overnamesteun, dient u al te beschikken over een landbouwnummer (of meer generiek 'klantnummer' in het geval van agrovoeding)
- Indien het gaat om een aanvraag voor overnamesteun, dan mag u nog niet over een landbouwnummer beschikken, maar dient u zich te identificeren via een persoonsnummer. (zie verder bij [punt 3.2 registratie op het e-loket](#))

1.3.4 Indienen met volmacht

Door middel van een volmacht kan de volmachtgever een persoon of organisatie toegang geven tot het e-loket in zijn naam. Een volmacht blijft geldig tot wanneer de volmachtgever of de volmachthouder dit stopzet.

1.3.4.1 Volmachten raadplegen

Via de tegel 'Mijn volmachten' kunt u uw volmachten raadplegen. Met het plusje voor 'Gegeven volmachten' en 'Verkregen volmachten' klikt u beide lijsten open en kan u de details van de gegeven en verkregen volmachten raadplegen.

1.3.4.2 Volmachten aanpassen en/of toevoegen

Om de volmachten aan te passen moet u links in het actiemenu kiezen voor 'Aanpassen'. Door de volmachten aan- of uit te vinken kan u extra volmachten toekennen of volmachten stopzetten.

Een volmachthouder die nog niet gekend is in het overzicht van de gegeven volmachten, kan worden toegevoegd. Dit doet u via 'Nieuwe volmachthouder toekennen' in het linkermenu. Na het klikken op 'Invullen' in het linker actiemenu kunt u de volmachtgever, de volmachten en de volmachthouder aanvullen.

Zowel bij het toekennen van volmachten aan een nieuwe volmachthouder als bij het wijzigen van volmachten in het overzicht, worden de betrokken personen via mail verwittigd indien hun e-mailadres gekend is in de identificatiedatabank van het Departement Landbouw en Visserij (IDEN) of werd ingevuld bij het indienen van de aanvraag.

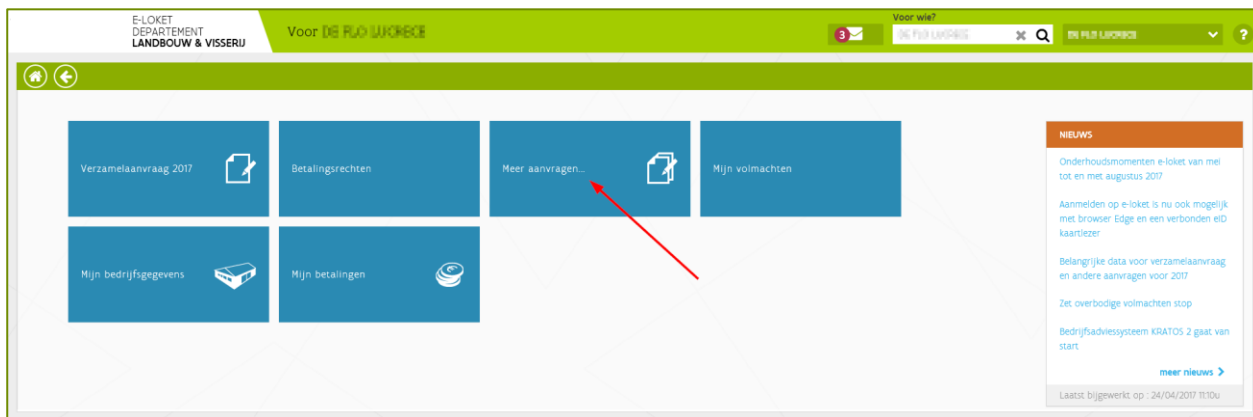
Opmerking: Bij het toekennen van nieuwe volmachten op het e-loket worden de rechten niet onmiddellijk maar pas na maximaal 12u opgebouwd. Daardoor verschijnt de naam van de volmachtgever pas na maximaal 12u in de 'Voor wie'.

Opmerking: bij machineren ligt de landbouwerrol bij de verantwoordelijke en niet bij de machinering. Daarom kan een machinering geen volmacht geven aan derden (kredietinstelling, adviesdienst,...)

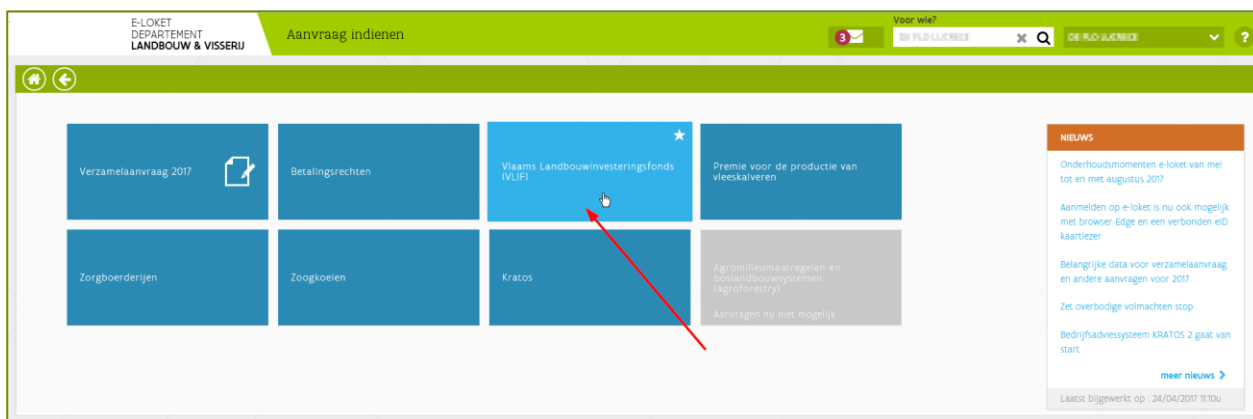
2 HET STARTEN VAN EEN VLIF AANVRAAG

2.1 ALGEMEEN

Om de VLIF-aanvraag te vinden, klik op de tegel 'meer aanvragen'



En klik daarna op de tegel 'Vlaams Landbouwinvesteringsfonds (VLIF)'



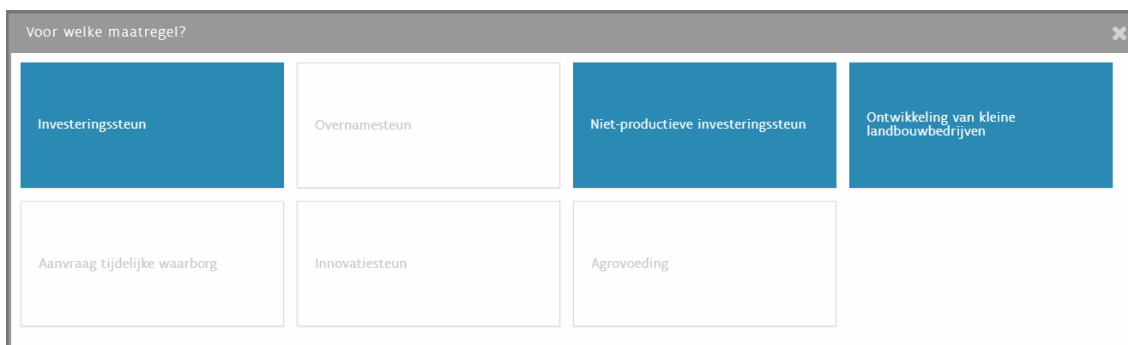
In het volgende scherm kiest u voor 'nieuwe aanvraag'



In het pop-up menu kan u kiezen voor welke maatregel u een aanvraag wil doen.

Voor volgende maatregelen kan een aanvraag ingediend worden:

- Investeringssteun
- Overnamesteun
- Niet-productieve investeringen
- Ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven
- Aanvraag tijdelijke waarborg
- Innovatiesteun



Klik op de gewenste maatregel.

Opmerking: voor de maatregelen innovatiesteun en agrovoeding kunnen er slechts aanvragen ingediend worden wanneer er een oproep is. De steunmaatregel wordt bekendgemaakt via oproepen in het Belgisch Staatsblad, de landbouwmedia en op de website van Landbouw en Visserij.

In het geval de maatregelen innovatiesteun en VLIF agrovoeding zijn bepaalde schermen niet actief of zijn sterk vereenvoudigd. Zo moet bij innovatiesteun en VLIF agrovoeding slechts één investeringscode gebruikt worden. De verdere uitsplitsing van het project in deelinvesteringen wordt enkel in het word-document (dat als PDF opgeladen) moet worden gevraagd.

2.2 STARTSCHERM

Van zodra u een steunmaatregel heeft aangeduid, komt u in het startscherm van de aanvraag terecht. Overloop alle stappen om de aanvraag in te dienen.



2.3 GEGEVENS BEGUNSTIGDE

2.3.1 Onderneming

Bij 'aanvraag' dient u de gegevens over de aanvrager en onderneming in te vullen. Hier kan u de automatisch ingevulde gegevens van de onderneming kiezen.

Bij sector moet u de sector(en) waarin uw onderneming actief is selecteren.

Wanneer dit scherm volledig werd ingevuld dient u op te slaan. Klik op  (diskette logo) om de gegevens op te slaan.

Op basis van de sectoren worden de roerende en onroerend-andere (= onroerende investeringen buiten de projecten) investeringen gefilterd op basis van sector. Indien U een bepaalde investering toch niet kan terugvinden (deze komt bv. wel voor de op de lijst gepubliceerd op de website) kan dit opgelost worden door naast de eigenlijke sectoren, ook de sector 'andere' aan te duiden. Door deze actie is toch de volledige lijst met codes beschikbaar op het e-loket.

2.3.2 Aanvraag

Selecteer de gepaste situatie en klik op  om de gegevens op te slaan.

2.3.3 Natuurlijk persoon

Deze stap kan niet gekozen worden als in het vorige scherm voor vennootschap gekozen werd.

The screenshot shows a web application interface for 'E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ'. The main heading is 'Investeringssteun - COLLAGIUM'. The left sidebar contains a menu with options: INFO, AANVRAAG, Mandataris, KREDIETEN, INVESTERINGEN, BIJLAGEN, OPMERKINGEN, AFDrukKEN, GA NAAR, and OVERZICHTSSCHERM. The main content area is titled 'Vul hieronder de gegevens in van de natuurlijke persoon'. It contains several input fields: 'Naam' (text), 'Geboortedatum' (calendar icon), 'Straat' and 'Huisnummer' (text), 'Postcode' and 'Gemeente' (text), 'Diploma' (dropdown), 'Datum vestiging' and 'Jaren ervaring' (calendar and dropdown), 'Bijberoep?' (radio buttons), 'Omschrijving bijberoep' (text), and 'Is de natuurlijke persoon ook mandataris van een vennootschap met landbouwactiviteiten?' (radio buttons). A 'Naar Indienen' button is at the top right. A save icon (floppy disk) is at the bottom right.

Vul de gevraagde gegevens in en klik op  om de gegevens op te slaan.

2.3.4 Mandataris

Deze stap wordt enkel weergegeven indien in het vorige scherm voor een vennootschap werd gekozen.

The screenshot shows the 'Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens' section. It includes a description: 'Een mandataris is bij een LV een beherend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een NV een (gedelegeerd) bestuurder en bij een maatschap (samenuitbating) een vennoot.' Below this is a table with columns: 'Volgnummer', 'Naam', 'Geboortedatum', 'Diploma', 'Datum vestiging', 'Jaren ervaring', and 'Nevenberoep'. The first row contains the number '1' and a 'Naam' field. A red arrow points to a pencil icon in the last column of the first row. A 'Naar Indienen' button is at the top right. A save icon (floppy disk) is at the bottom right.

Klik op het potlood  om de gegevens van de mandataris in te vullen.

Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens

Een mandataris is bij een LV een beherend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een NV een gedelegeerd bestuurder en bij een maatschap (samenvatting) een vennoot.

Volgnummer	Naam	Geboortedatum	Diploma	Datum vestiging	Jaren ervaring	Nevenberoep
1						

Naam:

Geboortedatum:

Straat: Huisnummer:

Postcode: Gemeente:

Diploma:

Datum vestiging: Jaren ervaring:

☐ Bijberoep? Omschrijving bijberoep:

☐ Deze persoon is geen mandataris meer.

Klik na het invullen van de gegevens op  om de gegevens te bewaren.

Om een mandataris toe te voegen klik op  en vul daarna de gegevens van de mandataris in. Klik daarna op  om te bewaren.

Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens

Een mandataris is bij een LV een beherend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een NV een gedelegeerd bestuurder en bij een maatschap (samenvatting) een vennoot.

Volgnummer	Naam	Geboortedatum	Diploma	Datum vestiging	Jaren ervaring	Nevenberoep
1						

2.3.5 Aanvraag steun voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven

Bij een steunaanvraag voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven zal ook nog aangeduid moeten worden welke omschakeling de aanvrager wil uitvoeren.



INFO

AANVRAAG

Onderneming

Aanvraag

Omschakeling

Natuurlijk persoon

Mandataris

INVESTERINGEN

BIJLAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

OVERZICHTSSCHERM

Omschakeling



- ☐ Ik schakel om van een gangbare naar de biologische productiemethode waarna de eindproductiewaarde van het klein landbouwbedrijf minimaal voor 2/3 zal bestaan uit de commercialisatie van biologische producten.
- ☐ Ik schakel om van een gangbare commercialisatie naar commercialisatie via de korte keten waarna de eindproductiewaarde van het klein landbouwbedrijf minimaal voor 2/3 gerealiseerd zal worden met de commercialisatie via de korte keten.
- ☐ Ik schakel om van een landbouwbedrijf met gangbare landbouwproducties naar een landbouwbedrijf dat minimaal 2/3 van de eindproductiewaarde zal realiseren met de commercialisatie van de druiventeelt (al dan niet voor wijnproductie).
- ☐ Ik schakel om van een landbouwbedrijf met gangbare landbouwproducties naar een landbouwbedrijf dat minstens 2/3 van de eindproductiewaarde zal realiseren met de commercialisatie van insecten.
- ☐ Ik schakel om van een landbouwbedrijf met gangbare landbouwproducties naar, voor het Vlaamse Gewest, een landbouwbedrijf dat gespecialiseerd is in nieuwe of zeldzame landbouwproducties  andere dan druiventeelt en het kweken van insecten. De eindproductiewaarde van het kleine landbouwbedrijf zal voor minstens 2/3 bestaan uit de commercialisatie van deze nieuwe of zeldzame landbouwproductie.

Geef de landbouwproductie aan (andere dan kweek van insecten en druiventeelt)



In bewerking

Naar Indienen

2.4 KREDIETEN

Geef aan of de investeringen gefinancierd worden met één of meerdere kredieten.

Indien er een krediet wordt aangegaan moet de kredietinstelling geselecteerd worden. Geef tenslotte

aan of u een aanvraag voor gewestwaarborg doet. Klik op  om te bewaren.

TST

E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Investeringssteun - [Ga naar de website](#)

[Ga naar de website](#)







INFO

AANVRAAG 

Onderneming

Aanvraag

Natuurlijk persoon

Mandataris

KREDIETEN

INVESTERINGEN

BULAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

[OVERZICHTSSCHERM](#)

Kredietgegevens



Worden de investeringen gefinancierd met 1 of meerdere kredieten?

☒ Ja ☐ Nee

Kredietinstelling

Selecteer 

Doet u een aanvraag voor gewestwaarborg op 1 van de kredieten?

☐ Ja ☒ Nee



[Naar Indienen](#)

[Naar Indienen](#)

Opmerking: Na het afsluiten van de blokperiode waarin de aanvraag geregistreerd is, heeft men nog:

- 6 maand om de aard van de financiering aan te passen
- 6 maand om waarborg aan te vragen
- 9 maand voor de aanvulling van de kredietmodaliteiten en/of keuze van de bank.

Deze kredietgegevens worden niet voor alle VLIF maatregelen opgevraagd.

2.5 INVESTERINGEN

Met investeringen bedoelen we reguliere investeringssteun, niet-productieve investeringen, innovatiesteun, agrovoeding.

In dit scherm kan u de investeringen toevoegen waarvoor u steun aanvraagt.

Om een investering toe te voegen drukt u op de knop "nieuwe investering". Vervolgens zal u aan de hand van een wizard enkele stappen moeten doorlopen om alle noodzakelijke gegevens rond uw

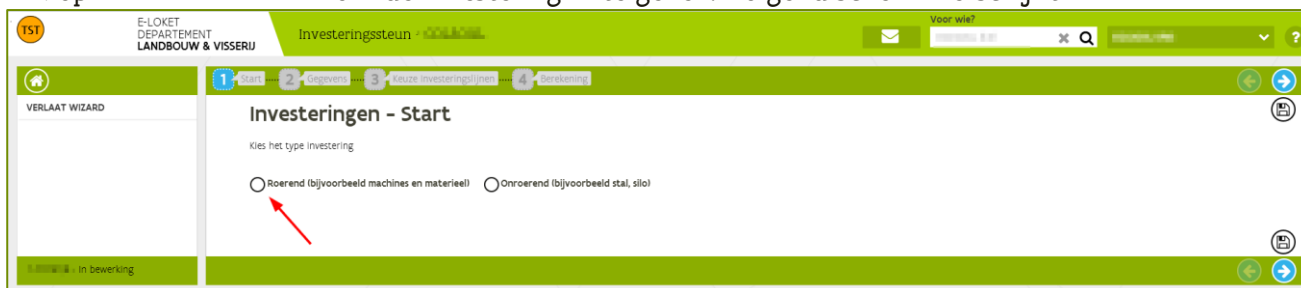
investering in te vullen. De stappen kan u doorlopen via de pijltjes  en  rechts bovenaan op uw scherm. Bij de laatste stap van de wizard zal het pijltje  vervangen zijn door de knop "afsluiten". Door op de knop "afsluiten" te drukken, zullen de ingevulde gegevens in de wizard overgenomen worden in onderstaand overzicht.

Opmerking: de knop “AFRONDEN” staat hier voor het afronden van de wizard = onderdeel van de aanvraag. Afronden van de wizard betekent niet dat uw steunaanvraag ingediend is!

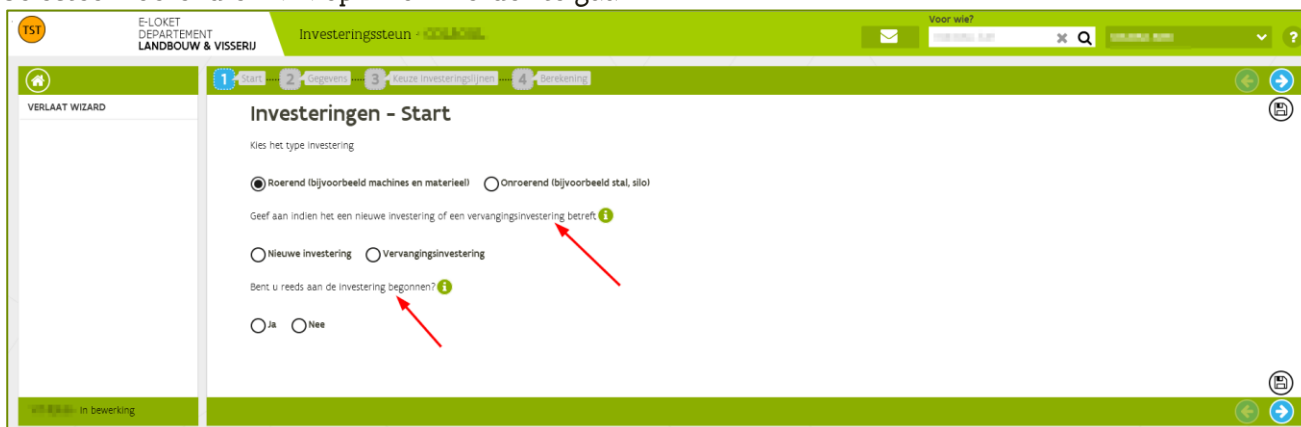
Zie [punt 4.4 aanvraag indienen](#) om de steunaanvraag in te dienen.

2.5.1.1 Toevoegen roerende investering (bijvoorbeeld machines en materieel)

Klik op  om de investering in te geven. Volgend scherm verschijnt



Selecteer roerend en klik op  om verder te gaan



Beantwoord de gestelde vragen en klik op  om verder te gaan



Vul de gegevens aan en klik daarna op 

De tractor is nu zichtbaar in het overzicht van de investeringen.

2.5.1.2 Toevoegen onroerende investering

In dit voorbeeld wordt een ligboxenstal voor melkvee ingegeven.

Klik op  om de investering in te geven. Volgend scherm verschijnt

Selecteer onroerend en klik op  om verder te gaan

E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ **Investeringssteun - 2014-2020**

1 Start 2 Gegevens 3 Keuze investeringslijnen 4 Berekening

VERLAAT WIZARD

Investerings - Start

Kies het type investering

☐ Roerend (bijvoorbeeld machines en materieel) ☒ Onroerend (bijvoorbeeld stal, silo)

Kies het type onroerend

Stal Rundveestal

Geef aan of het een (ver)nieuwbouw- of renovatieproject is

☐ (Ver)nieuwbouw ☐ Renovatie/Herbouw

Bent u reeds aan de investering begonnen?

☐ Ja ☐ Nee

Selecteer...

- ligboxenstal met gemeenschappelijke ingestrooide ruimte (dus geen ligboxen, wel: potstal, hellingstal, ...)
- bindstal
- vrijloopstal (geen ligboxen en met ander beddingmateriaal dan stro)
- combinatie
- overige

Selecteer het type onroerend, beantwoord de gestelde vragen en klik op  om verder te gaan.

Investering - Algemene beschrijving

Investeringsbedrag excl. BTW (€)

€ 500.000,00

Exploitatieperiode

10/10/2019 - 10/10/2029 (10 jaar)

Kredietgedeelte

0

Duid aan indien de aanvrager een deel van de steun in de vorm van rentesubsidie wil ontvangen:

☐ Ja ☒ Nee

Totale oppervlakte van de projectinvestering (m²)

1000

Welk aantal dieren en oppervlaktes worden in de stal per diersoort voorzien?

Soort	Oppervlakte (m²)	Aantal dieren	Bijkomend	Toegang tot permanente buitenloop
☒ Melkvee: melkkoe	1000	80	melkinstallatie excl. melktoetank vlag	ja
☐ Melkvee: jongvee < 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
☐ Melkvee: jongvee > 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
☐ Vleesvee: zoogkoe				
☐ Vleesvee: jongvee < 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
☐ Vleesvee: jongvee > 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
☐ Andere runderen (vrouwelijke en mannelijke runderen ouder dan 2 jaar, v.d. delaktieren)				
☐ Gemeenschappelijke ruimte: voeding				
☐ Gemeenschappelijke ruimte: andere (excl. opslag en kantoorruimtes)				

Welke oppervlakte of volume wordt voorzien voor opslag, erfverharding en andere ruimtes?

Investeringslijn	Waarde	Eenheid
☐ erfverharding		
☐ sanitaire ruimte (o.a. sanitair pail)		
☐ waterreservoir		

Aanvrager vloerbare mestopslag?

Waarde	Eenheid

Vul alle gegevens over de stal in.

Voor iedere diersoort moet aangegeven worden of er toegang is tot een permanente buitenloop. Als de dieren permanent worden opgesteld moet hier 'nee' gekozen worden. Als ze niet permanent worden opgesteld moet er 'ja' gekozen worden.

Als er geïnvesteerd wordt in een opslag voor vloeibare mest moet de totale inhoud van de mestkelder (in m³) onderaan het scherm ingevuld worden.

Klik op  om verder te gaan.

Investeringsproject - Keuze van investeringslijnen

Op basis van de gegevens die u in de voorgaande tabel heeft opgegeven, worden in onderstaande tabel een aantal standaard investeringslijnen opgelijst. De investeringslijnen in deze lijst zullen standaard aan uw aanvraag toegevoegd worden.

Investeringslijn	Soort	Waarde	Eenheid
mekinstallatie excl. melktoetank melkrobot	Melkvee: melkoe		
ruwbouw			
voedervoorziening + drinkwatervoorziening + elektriciteit	Melkvee: melkoe		
melkstand, wachtruimte, melkhuis, technische ruimte	Melkvee: melkoe		
melktoetank	Melkvee: melkoe		

In deze tabel worden een aantal optionele investeringslijnen getoond. Indien deze investeringen aanwezig zijn in uw project, dan dient u ze hier te selecteren en indien van toepassing de aantallen/hoeveelheden in te vullen. De investeringslijnen in deze lijst zullen enkel aan uw aanvraag toegevoegd worden wanneer u ze heeft geselecteerd.

Investeringslijn	Categorie	Soort	Waarde	Eenheid
☐ Bijkomende mestopslagcapaciteit (drijfmest)	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
☐ klimaatcomputer	klimaatinstallatie			
☐ silo verticaal	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
☒ windscherm in stal	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal		100	m
☒ ligboxen	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkoe		
☒ krachtvoederautomat	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkoe	1	stuks
☒ stroblazer vaste installatie	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
☒ mestschuif (vaste constructie)	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkoe	2	stuks
☒ koemat	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkoe		
☒ koeborstel	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkoe	2	stuks
☐ stalgordijnen	Verwarming en ventilatie vaste uitrusting			
☐ roosterplaat	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			

In het volgende scherm zijn een aantal standaard investeringslijnen opgelijst op basis van de gegevens die u in het vorige scherm heeft opgegeven.

De investeringslijnen in deze lijst zullen standaard aan uw aanvraag toegevoegd worden.

In de tabel onderaan het scherm kan u de optionele investeringslijnen die van toepassing zijn voor uw project selecteren. Geef telkens de gevraagde waarde per eenheid aan. Klik op  om verder te gaan.

In het volgende scherm worden de bedragen van de gekozen investeringslijnen getoond. Er wordt, op basis van gemiddelde bedragen, voor elke investeringslijn ook een bedrag voorgesteld. Dit bedrag is louter informatief en bedoeld om u een voorbeeld te geven van hoe uw aanvraag er zou kunnen uitzien. Op basis van uw offertes kan u vrij voor elke investeringslijn het voorgestelde bedrag vervangen door het correcte bedrag. U vult dit bedrag aan in de kolom "Bedrag offerte (€)". Klik daarna

op **Herbereken** bovenaan de tabel. De bedragen zijn nu aangepast.

Investeringsproject - Bedragen van de gekozen investeringslijnen

Op basis van de gegevens die u in voorgaande schermen heeft opgegeven, worden in onderstaande tabel de overeenkomstige investeringslijnen getoond. Er wordt, op basis van gemiddelde bedragen, voor elke investeringslijn ook een bedrag voorgesteld. Dit bedrag is louter informatief en bedoeld om u een voorbeeld te geven van hoe uw aanvraag er zou kunnen uitzien. Op basis van uw offertes kan u vrij voor elke investeringslijn het voorgestelde bedrag vervangen door het correcte bedrag. U vult dit bedrag aan in de kolom "Bedrag offerte (€)". Indien u ervoor zou kiezen om de voorgestelde bedragen geheel of gedeeltelijk te behouden en ze over te nemen in uw aanvraag, draagt u zelf de volledige verantwoordelijkheid voor de opname van deze bedragen in uw steunaanvraag. Het Departement Landbouw en Visserij kan op geen enkele manier aansprakelijk gesteld worden voor enige nadelige gevolgen van de opname van deze bedragen in uw steunaanvraag.

Herbereken

Mest

Omschrijving	Waarde	Eenheid	Normbedrag per eenheid (€)	Bedrag voorstel (€)	Bedrag offerte (€)	Bedrag voorstel na offerte (€)
Mestkelder: effectieve mestopslag (vloeiabele mest)	100	m³		98.443,58		

Voor de steunberekening op de opslag van vloeiabele mest (de gegevens m.b.t. de totale opslag worden opgenomen in de bovenste tabel) wordt het steunbedrag automatisch verdeeld over 3 categorieën (opgenomen in de onderste tabel) die gebaseerd zijn op de normen m.b.t. opslagcapaciteit opgelegd door de VLM. Voor het aandeel van het opslagvolume dat wettelijk verplicht is geldt een steunpercentage van 15% voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag tot 1 jaar is dit 30% en voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar is dit 0%.

Investeringslijnen

Omschrijving	Soort	Waarde	Eenheid	Normbedrag per eenheid (€)	Bedrag voorstel (€)	Bedrag offerte (€)	Bedrag voorstel na offerte (€)	Genormdeerd subsidiebedrag (€)
ruwbouw		1000	m²	230,00	311.284,05		305.058,37	230.000,00
mekinstallatie excl. melktoetank vloergrat	Melkvee: melkoe	80	aantal dieren	575,00	62.256,81		61.011,67	46.000,00
melktoetank	Melkvee: melkoe	80	aantal dieren	258,75	28.015,56		27.455,25	20.700,00
overige stalinrichting				0,00	10.000,00		10.000,00	
Vloeiabele mest: wettelijk verplichte opslag		720	m³	57,50	64.435,80		63.147,08	41.400,00
Vloeiabele mest: bovenwettelijke opslag voor 1 jaar of minder		380	m³	57,50	34.007,78		33.327,63	21.850,00
Vloeiabele mest: bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar		0	m³	57,50	0,00		0,00	

Berekening opslag van vloeibare mest: Voor de steunberekening op de opslag van vloeibare mest (de gegevens m.b.t. de totale opslag worden opgenomen in de bovenste tabel) wordt het steunbedrag automatisch verdeeld over 3 categorieën (opgenomen in de onderste tabel) die gebaseerd zijn op de normen m.b.t. opslagcapaciteit opgelegd door de VLM. Voor het aandeel van het opslagvolume dat wettelijk verplicht is geldt een steunpercentage van 15%, voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag tot 1 jaar is dit 30% en voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar is dit 0%.

Mest

Omschrijving	Waarde	Eenheid	Normbedrag per eenheid (€)	Bedrag voorstel (€)	Bedrag offerte (€)	Bedrag voorstel na offerte (€)
Mestkelder: effectieve mestopslag (vloeibare mest)	1100	m³	zie tabel hieronder voor de verdeling over 3 categorieën	98.443,58		zie tabel hieronder voor de verdeling over 3 categorieën

Voor de steunberekening op de opslag van vloeibare mest (de gegevens m.b.t. de totale opslag worden opgenomen in de bovenste tabel) wordt het steunbedrag automatisch verdeeld over 3 categorieën (opgenomen in de onderste tabel) die gebaseerd zijn op de normen m.b.t. opslagcapaciteit opgelegd door de VLM. Voor het aandeel van het opslagvolume dat wettelijk verplicht is geldt een steunpercentage van 15%, voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag tot 1 jaar is dit 30% en voor het volume dat valt onder de bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar is dit 0%.

Investeringslijnen

Omschrijving	Soort	Waarde	Eenheid	Normbedrag per eenheid (€)	Bedrag voorstel (€)	Bedrag offerte (€)	Bedrag voorstel na offerte (€)	Gen
ruwbouw		1000	m²	230,00	311.284,05			
melkinstallatie excl. melkkoeitank: visgraat	Melkvee: melkkoe	80	aantal dieren	575,00	62.256,81			
melkkoeitank	Melkvee: melkkoe	80	aantal dieren	258,75	28.015,56			
overige stalinrichting					0,00			
Vloeibare mest: wettelijk verplichte opslag		720	m³	57,50	64.435,80			
Vloeibare mest: bovenwettelijke opslag voor 1 jaar of minder		380	m³	57,50	34.007,78			
Vloeibare mest: bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar		0	m³	57,50	0,00			

Als de investeringslijnen en de bedragen overeenstemmen met het beoogde investeringsproject klik dan op [Afronden](#). De wizard wordt dan gesloten en het investeringsproject is zichtbaar in het scherm 'overzicht van de investeringen'.

2.5.1.3 Voorbeeld investering melkkoeltank

Wanneer de aanvrager enkel een melkkoeltank wil aanduiden:

Een melkkoeltank staat onder type "onroerend", dat betekent dat deze te vinden is via de piste onroerend>stal. Aangezien het niet over een nieuwbouw gaat, zal er moeten gekozen worden voor "renovatie/herinrichting".

2.5.2 Niet-productieve investeringen



Klik op  om de investering in te geven. Volgend scherm verschijnt

Beantwoord de vraag en klik op  om verder te gaan

Selecteer in het volgende scherm de investering en vul de gegevens verder aan.

Geef ook de coördinaten van het perceel waarop de investering wordt uitgevoerd in. (zie attest VLM, VMM of Albon).

Als alle gegevens ingegeven zijn klik dan op . De wizard wordt dan gesloten en de investering is zichtbaar in het scherm 'overzicht van de investeringen'.

2.5.3 Innovatiesteun en VLIF agrovoeding

De volledige projectkost wordt aangeven onder de code: 'Totale project: onroerende en roerende investeringen, software en besturingsprogramma's, onderzoek, studie, begeleiding en resultaatmeting. Verdere details worden enkel gevraagd in het aanvraagformulier dat als bijlage opgeladen moet worden.

3 INDIENEN VAN EEN AANVRAAG VOOR OVERNAMESTEUN

3.1 REGISTRATIE OP HET E-LOKET

Iemand die overnamesteun wil aanvragen mag nog niet als landbouwer gekend zijn in de databank van het Departement Landbouw en Visserij (IDEN).

De onbekende gebruiker zal zich eerst moeten aanmelden op het e-loket en zich registreren. Klik op

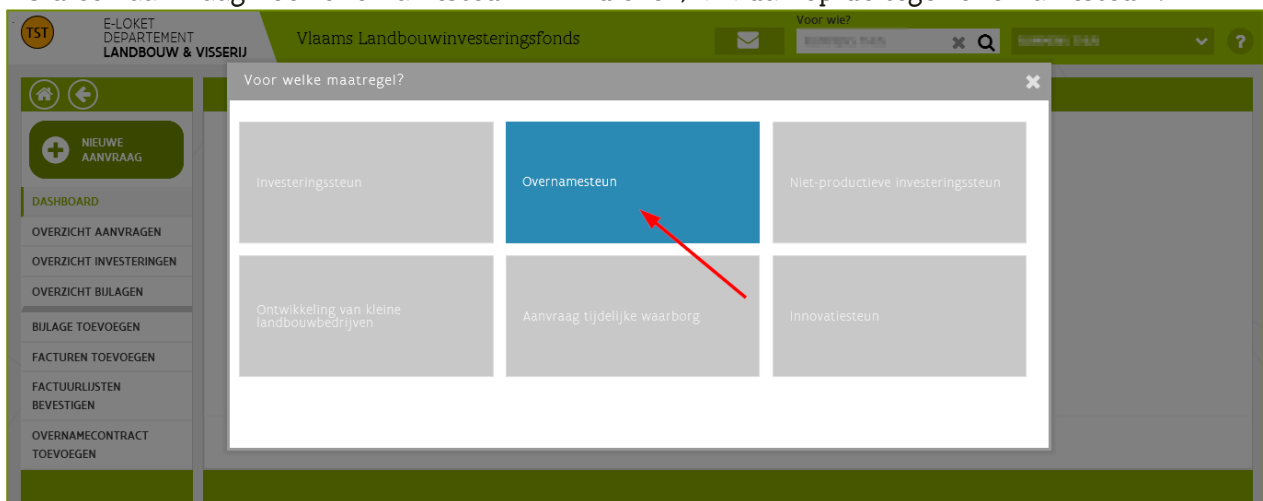


Vul alle gegevens in en klik op 'Opslaan'.

Opmerking: u krijgt niet onmiddellijk toegang tot het e-loket. De rechten worden na maximaal 12 uur opgebouwd, pas daarna kan u op het e-loket.

3.2 ALGEMEEN

Als u een aanvraag voor overnamesteun wil indienen, klik dan op de tegel 'overnamesteun'.



3.2.1 Onderneming

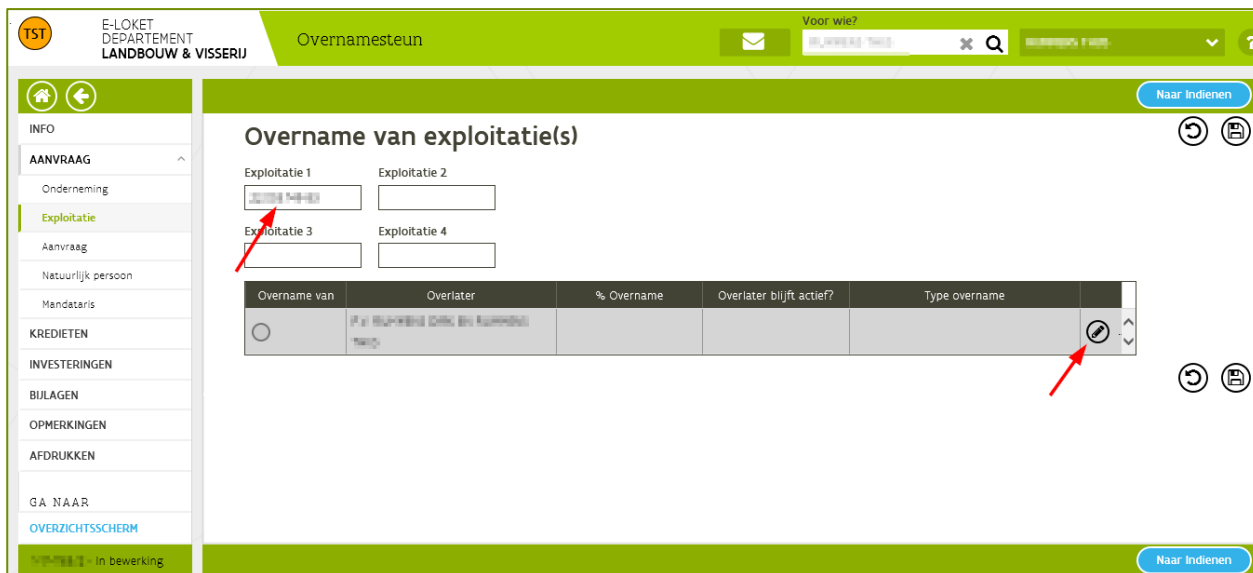
Bij een aanvraag om vestigingssteun die het voorwerp uitmaakt van een volledige of gedeeltelijke overname van de bedrijfsbekleding, moeten hier de gegevens van de nieuwe onderneming of de onderneming in oprichting worden ingevoerd.

Bij een overname van aandelen moeten hier de gegevens van de onderneming waarvan aandelen worden overgenomen, worden ingevoerd.

The screenshot shows the 'Overnamesteun' form. The left sidebar contains a menu with 'INFO', 'AANVRAAG', 'Onderneming', 'Exploitatie', 'Aanvraag', 'Natuurlijk persoon', 'Mandataris', 'KREDIETEN', 'INVESTERINGEN', 'BIJLAGEN', 'OPMERKINGEN', 'AFDRUKKEN', 'GA NAAR', and 'OVERZICHTSSCHERM'. The main content area is titled 'Gegevens van de onderneming' and includes instructions: 'Bij een aanvraag om vestigingssteun die het voorwerp uitmaakt van een volledige of gedeeltelijke overname van de bedrijfsbekleding, moeten hier de gegevens van de nieuwe onderneming of de onderneming in oprichting worden ingevoerd.' and 'Bij een overname van aandelen moeten hier de gegevens van de onderneming waarvan aandelen worden overgenomen, worden ingevoerd.' Below the instructions are input fields for 'Ondernemingsnummer', 'Naam', 'Straat', 'Huisnummer', 'Postcode', and 'Gemeente'. There is also a 'Sector' dropdown menu with the label 'In welke sector(en) is de onderneming actief of wenst u de investeringen te doen?'. The form has a green header bar with 'E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ' and 'Overnamesteun'.

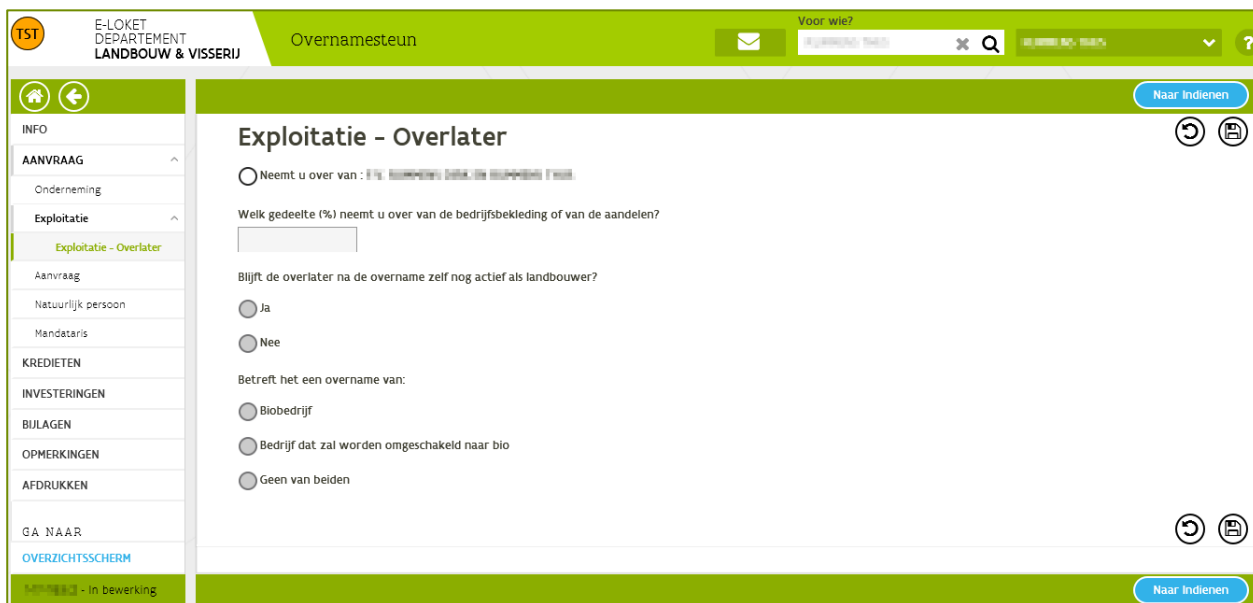
3.2.2 Exploitatie

Vul de exploitatie(s) in die overgenomen worden. Klik daarna op  om te bewaren. Er verschijnt een overzicht van de over te nemen exploitatie(s).



The screenshot shows the 'Overname van exploitatie(s)' form. The left sidebar contains a menu with options like 'AANVRAAG', 'Exploitatie', 'KREDIETEN', etc. The main area has four input fields for 'Exploitatie 1' through 'Exploitatie 4'. Below these is a table with columns: 'Overname van', 'Overlater', '% Overname', 'Overlater blijft actief?', and 'Type overname'. A red arrow points to the 'Overlater' field in the first row, and another red arrow points to the 'Type overname' dropdown menu. The bottom right corner has a 'Naar Indienen' button.

Klik op  om de gegevens van de exploitatie van de overlater in te vullen.



The screenshot shows the 'Exploitatie - Overlater' form. The left sidebar is the same as the previous screenshot. The main area contains several questions: 'Neemt u over van:', 'Welk gedeelte (%) neemt u over van de bedrijfsbekleding of van de aandelen?', 'Blijft de overlater na de overname zelf nog actief als landbouwer?' (with 'Ja' and 'Nee' radio buttons), and 'Betreft het een overname van:' (with 'Biobedrijf', 'Bedrijf dat zal worden omgeschakeld naar bio', and 'Geen van beiden' radio buttons). The bottom right corner has a 'Naar Indienen' button.

Klik op  en de wizard wordt gesloten. De gegevens van de exploitatie van de overlater verschijnen in het overzicht.

TST

E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Overnamesteun

Voor wie?
Bewindvo. Tiedt.

Naar Indienen

INFO

AANVRAAG

Onderneming

Exploitatie

Aanvraag

Natuurlijk persoon

Mandataris

KREDIETEN

INVESTERINGEN

BIJLAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

OVERZICHTSSCHERM

Overname van exploitatie(s)

Exploitatie 1

Exploitatie 2

Exploitatie 3

Exploitatie 4

Overname van	Overlater	% Overname	Overlater blijft actief?	Type overname
☒	Exploitatie 1 en 2	100	J	Biobedrijf

Naar Indienen

3.2.3 Aanvraag

Selecteer welk type overname van toepassing is. Klik op  om te bewaren.

TST

E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Overnamesteun

Voor wie?
Bewindvo. Tiedt.

Naar Indienen

INFO

AANVRAAG

Onderneming

Exploitatie

Aanvraag

Natuurlijk persoon

Mandataris

KREDIETEN

INVESTERINGEN

BIJLAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

OVERZICHTSSCHERM

U doet een aanvraag voor overnamesteun. Welke vestigingskosten doet u?

☐ U neemt aandelen over van een vennootschap.

☐ U neemt de (volledige) bekleding van een eenmanszaak over.

☐ U neemt een deel van de bekleding over en gaat een maatschap (samenuitbating) aan.

Naar Indienen

3.2.4 Gegevens aanvrager

3.2.4.1 Natuurlijke persoon

The screenshot shows the 'Overnamesteun' application interface. The left sidebar contains a menu with options: INFO, AANVRAAG, Mandataris, KREDIETEN, INVESTERINGEN, BULAGEN, OPMERKINGEN, AFDRIJVEN, GA NAAR, and OVERZICHTSSCHERM. The main content area is titled 'Vul hieronder de gegevens in van de natuurlijke persoon'. It contains several form fields: 'Naam' (text input), 'Geboortedatum' (date picker), 'Straat' and 'Huisnummer' (text inputs), 'Postcode' and 'Gemeente' (text inputs), 'Diploma' (dropdown menu), 'Datum vestiging' and 'Jaren ervaring' (text inputs), and a radio button for 'Bijberoep?' with a corresponding text input for 'Omschrijving bijberoep'. At the bottom, there is a question 'Is de natuurlijke persoon ook mandataris van een vennootschap met landbouwactiviteiten?' with 'Ja' and 'Nee' radio buttons. The top bar includes the 'E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ' logo, the title 'Overnamesteun', and a search bar. The bottom bar shows 'in bewerking' and a 'Naar Indienen' button.

Vul de gevraagde gegevens in en klik op  om de gegevens te bewaren.

3.2.4.2 Mandataris

Als u na de overname een mandataris van een maatschap of een vennootschap wordt, moet het onderdeel mandataris ingevuld worden.

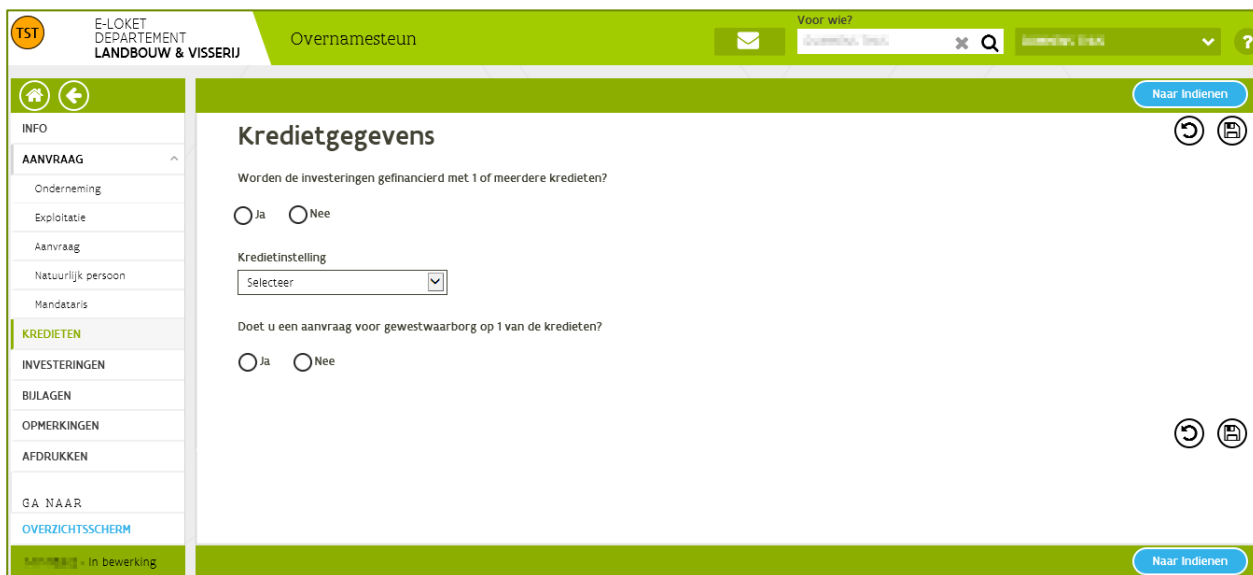
The screenshot shows the 'Overnamesteun' application interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens'. It contains a table with columns: 'Volgnummer', 'Naam', 'Geboortedatum', 'Diploma', 'Datum vestiging', 'Jaren ervaring', and 'Bijberoep'. The table is currently empty. Below the table, there is a form for adding a new mandataris, which is identical to the form in the previous screenshot. The top bar is the same. The bottom bar shows 'in bewerking' and a 'Naar Indienen' button.

Vul de gevraagde gegevens in en klik op  om de gegevens te bewaren.

3.2.5 Kredieten

Geef aan of de investeringen gefinancierd worden met één of meerdere kredieten.
Indien er een krediet wordt aangegaan moet de kredietinstelling geselecteerd worden.

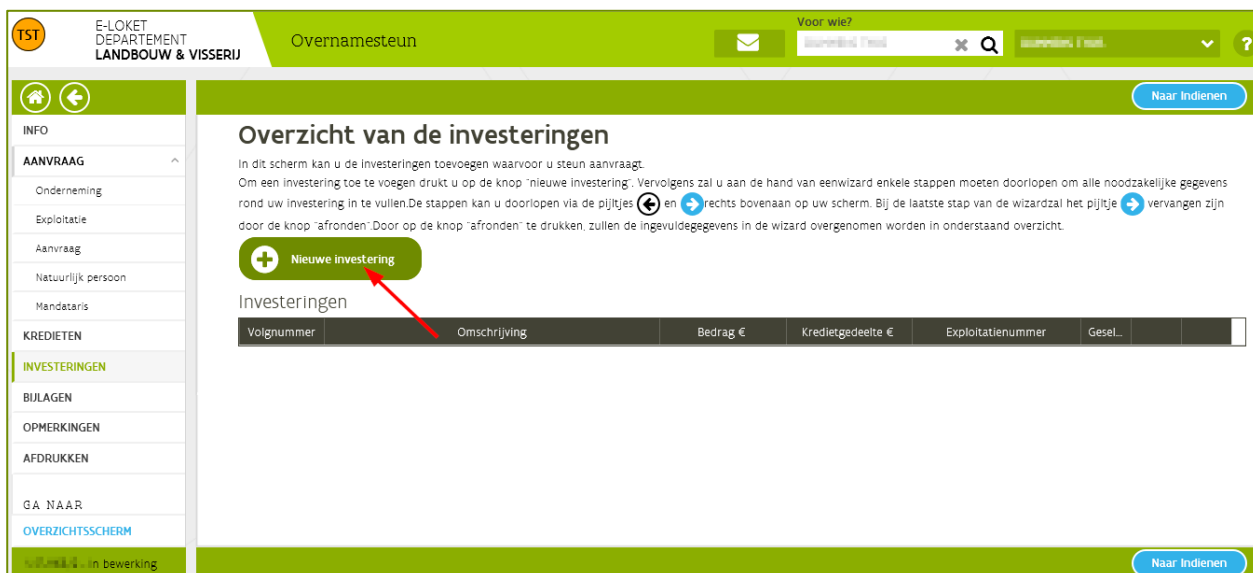
Geef tenslotte aan of u een aanvraag voor gewestwaarborg doet. Klik op  om te bewaren.



The screenshot shows the 'Kredietgegevens' (Credit Data) form. The left sidebar contains a menu with options: INFO, AANVRAAG, KREDIETEN (highlighted), INVESTERINGEN, BIJLAGEN, OPMERKINGEN, AFDRIJVEN, GA NAAR, and OVERZICHTSSCHERM. The main content area has the title 'Kredietgegevens' and a question: 'Worden de investeringen gefinancierd met 1 of meerdere kredieten?' with radio buttons for 'Ja' and 'Nee'. Below this is a 'Kredietinstelling' dropdown menu with 'Selecteer' selected. Another question follows: 'Doet u een aanvraag voor gewestwaarborg op 1 van de kredieten?' with radio buttons for 'Ja' and 'Nee'. The bottom right corner has a 'Naar Indienen' button.

3.2.6 Investerings

Klik op  om meer gegevens over de overname in te vullen.



The screenshot shows the 'Overzicht van de investeringen' (Investment Overview) screen. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, with 'INVESTERINGEN' highlighted. The main content area has the title 'Overzicht van de investeringen' and a brief explanation of the wizard. A green button with a plus sign and the text 'Nieuwe investering' is prominently displayed. Below this is a table titled 'Investerings' with columns: Volgnummer, Omschrijving, Bedrag €, Kredietgedeelte €, Exploitatie nummer, and Gesel... (likely Geslacht). A red arrow points to the 'Nieuwe investering' button.

Beantwoord de vraag en klik op  om verder te gaan.

Selecteer de geplande investering bij overname en vul het investeringsbedrag excl. BTW en eventueel het kredietgedeelte in.

Als alle gegevens ingevuld zijn, klik op . De wizard wordt gesloten en de overname is zichtbaar in het scherm 'overzicht van de investeringen'.

Opmerking: de knop "AFRONDEN" staat hier voor het afronden van de wizard = onderdeel van de aanvraag. Afronden van de wizard betekent niet dat uw steunaanvraag ingediend is!

Zie [punt 4.4 aanvraag indienen](#) om de steunaanvraag in te dienen.

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag €	Kredietgedeelte €	Exploitatie nummer	Gesl.	
1	Overname bij vestiging					

3.3 OVERNAME MET VLIF WAARBORG

De aanvraag moet gebeuren “door tussenkomst van” en niet “door” de bank. Dit dient als volgt te gebeuren:

- aanvrager overnamesteun is steeds de overnemer zelf, de jonge landbouwer;
- indien er waarborg gevraagd wordt dan moet het waarborgformulier verplicht toegevoegd worden;
- het waarborgdocument moet door de kredietinstelling ondertekend zijn.

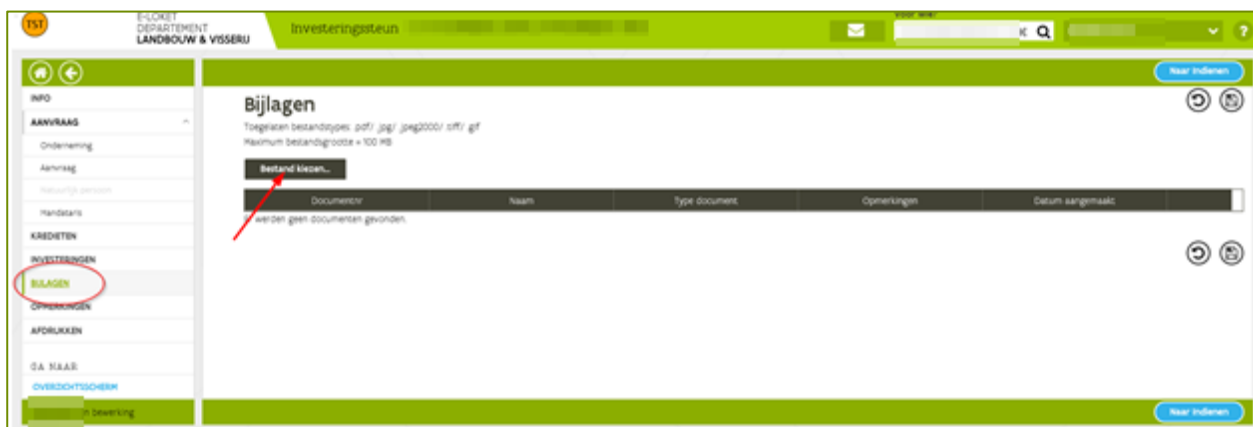
The screenshot shows the 'Overnamesteun' application form in the E-Loket system. The form is titled 'Kredietgegevens'. It contains two questions with radio button options. The first question is 'Worden de investeringen gefinancierd met 1 of meerdere kredieten?' (Are the investments financed with 1 or more credits?), with 'Ja' (Yes) selected. The second question is 'Doet u een aanvraag voor gewestwaarborg op 1 van de kredieten?' (Do you apply for regional guarantee on 1 of the credits?), with 'Ja' (Yes) selected. A red arrow points to the 'Ja' radio button for the second question. The form also includes a dropdown menu for 'Kredietinstelling' (Credit institution) and a 'Naar Indienen' (Go to Submit) button at the bottom right.

4 BEËINDIGEN VAN EEN VLIF-AANVRAAG

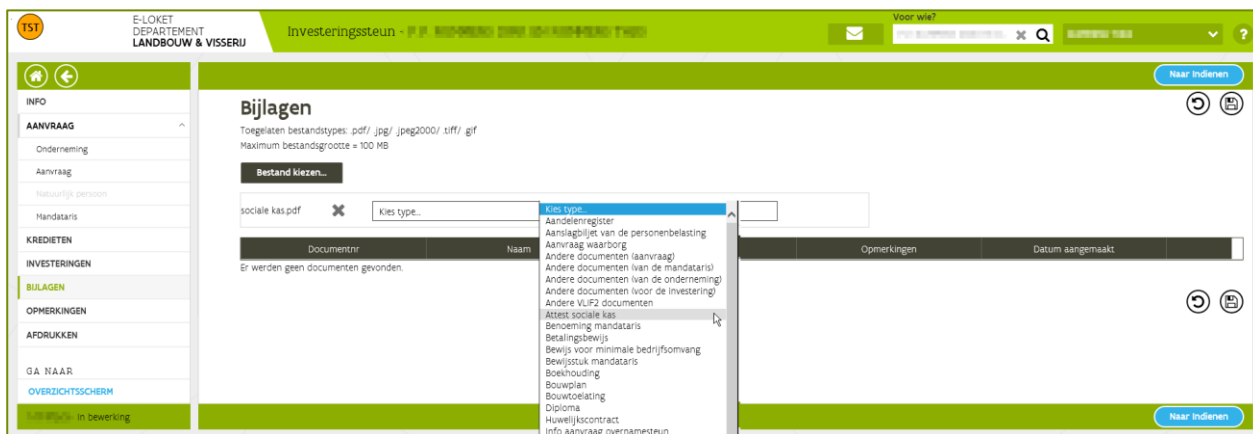
4.1 BIJLAGEN OPLADEN

Selecteer 'Bijlagen' in de linker kolom. Klik op **Bestand kiezen...** om documenten toe te voegen. Soms is het nodig om eerst de documenten eerst in te scannen.

Opmerking: Enkel volgende bestandstypes zijn toegelaten om op te laden: .pdf/ .jpg/ .jpeg2000/ .tiff/ .gif
De maximum bestandsgrootte is 100 MB

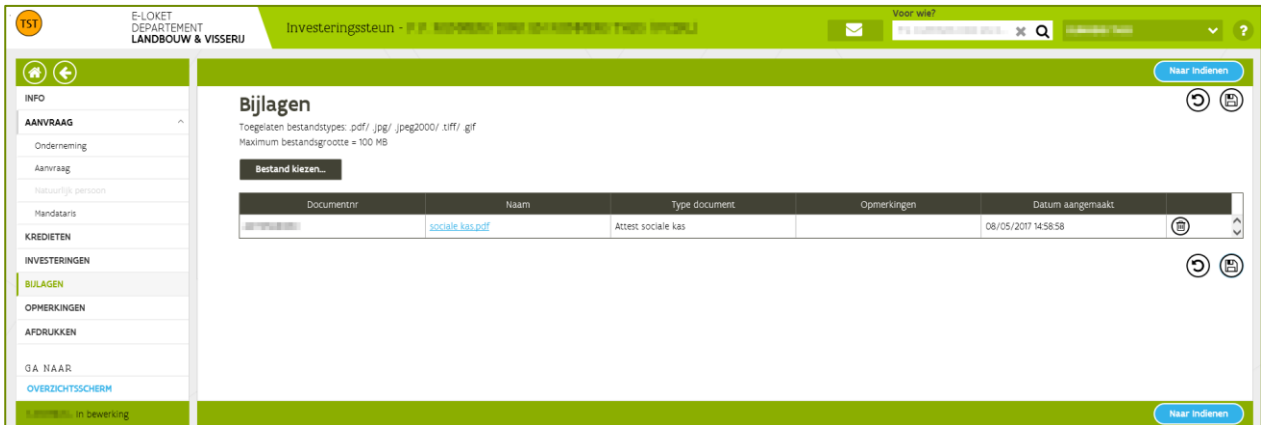


Selecteer bij 'kies type...' het bestand dat opgeladen wordt



Klik op  om de bijlage op te laden en elektronisch toe te voegen aan uw aanvraag.

De bijlage verschijnt nu in de lijst van opgeladen bijlagen.



4.2 VERPLICHTE BIJLAGEN

Voor volgende maatregelen moeten bepaalde documenten verplicht opgeladen worden. Zonder deze documenten kan de aanvraag niet ingediend worden.

4.2.1 Innovatiesteun

Om innovatiesteun aan te vragen moet het aanvraagformulier als PDF bestand opgeladen worden. Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website [Departement Landbouw & Visserij - Projectsteun voor innovaties in de landbouw](#)

4.2.2 Agrovoeding

Om VLIF steun aan de agrovoedingssector aan te vragen moet het aanvraagformulier als PDF bestand opgeladen worden. Het aanvraagformulier is beschikbaar op de website [Departement Landbouw & Visserij - VLIF-steun aan de agrovoedingssector](#)

4.3 OPMERKINGEN NAKIJKEN

Klik in de linker kolom op 'Opmerkingen'. In dit scherm wordt een overzicht gegeven van alle opmerkingen.



Los alle blokkerende opmerkingen op. Als er nog blokkerende opmerkingen zijn kan de steunaanvraag niet ingediend worden!

4.4 AFDRUKKEN MAKEN

- Klik op 'Afdrukken' in het menu links om een voorlopige afdruk van uw aanvraag of een bijlagen-brief te maken.
- Na het indienen maakt het e-loket automatisch een afdruk van uw ingediende aanvraag en bijlagen-brief als pdf-document. Dit document slaat het e-loket op onder het tabblad bijlagen. U kan dit document nadien steeds oproepen en eventueel afdrukken.

4.5 AANVRAAG INDIENEN

Klik op **Naar Indienen** in de rechter boven- of benedenhoek.

Naar Indienen

Indienen

Lees de verklaring en verklaar dat u akkoord bent met de verklaring.

Er wordt een bevestigingsmail gestuurd naar het emailadres dat geregistreerd is in de databank van het Departement Landbouw en Visserij.

Opmerking: Als u wil dat de bevestigingsmail naar een extra email adres verstuurd wordt kan u dit invullen. Dit email adres wordt niet geregistreerd in onze databank!

Klik daarna op **Indienen**. De steunaanvraag is nu ingediend.

In 'overzicht aanvragen' staat de ingediende steunaanvraag in het overzicht. De status van de aanvraag is 'Ingediend'. Na indiening ontvangt u een bevestigingsmail.

E-SIKKET
REGISTRATIE
LANDBOUW & VISSERIJ
Vraag aan? Zoeken

[Hulp Pagina's](#)

DASHBOARD

OVERZICHT AANVRAGEN

OVERZICHT INVESTERINGEN

OVERZICHT BIJLAGEN

BIJLAGE TOEGEVEN

FACTUREN TOEGEVOEGD

FACTUURLISTEN BEVESTIGEN

OVERNAMECONTRACT TOEGEVEN

Oproep

De oproep voor investeringssteun loopt af op 2017-02-28. U heeft nog 30 dagen om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor overnamesteun loopt af op 2017-02-28. U heeft nog 30 dagen om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor niet-productieve investeringssteun loopt af op 2017-02-28. U heeft nog 30 dagen om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven loopt af op 2017-02-28. U heeft nog 30 dagen om uw aanvraag in te dienen.

VLIF PDP0III AANVRAGEN

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investerings-bedrag (€ I)	Krediet bedrag (€ I)	Status aanvraag	Indienings datum	
Niet-productieve investeringssteun	2017/02	2017-02-28		E.S. Landbouwk. Ontw. en Ontwikkelings Steun	2017-02-28	€ 15.000,00	€ 0,00	Ingediend	05/05/2017	

15.07.2021

5 EEN INGEDIENDE AANVRAAG WIJZIGEN OF INTREKKEN

5.1 WANNEER

5.1.1 Wijzigen

De aanvrager kan – binnen een blokperiode – steeds zijn aanvraag oproepen en wijzigen. Dat geldt ook als de aanvraag al ingediend is (dus effectief de eindverklaringen aangevinkt en op de knop indienen geklikt).

Na de einddatum van de blokperiode kan er echter niet meer gewijzigd worden. Een niet ingediende steunaanvraag kan dan nog bekeken, maar niet verder afgewerkt worden. In dit geval dient een nieuwe steunaanvraag aangemaakt te worden.

5.1.2 Intrekken

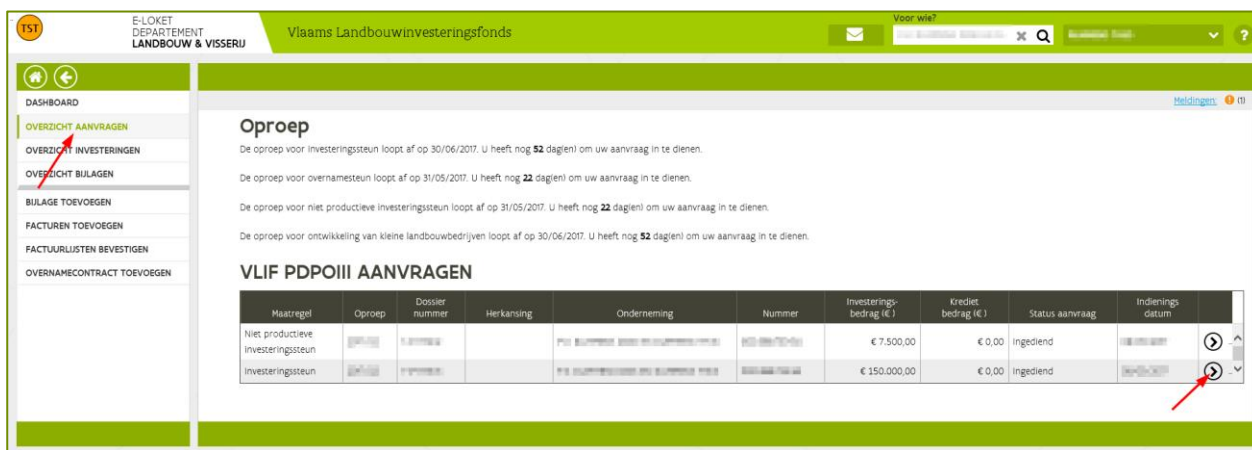
De aanvrager kan – binnen een blokperiode – steeds zijn ingediende aanvraag intrekken. Buiten de blokperiode kan een aanvraag niet meer ingetrokken worden, tenzij via het mechanisme van de herkansing.

5.2 WERKWIJZE

5.2.1 Wijzigen

Selecteer 'overzicht aanvragen' in de linker kolom.

Open de aanvraag die u wil wijzigen met de knop  rechts in het overzichtsscherm.



VLIF PDPOIII AANVRAGEN

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investeringsbedrag (€)	Krediet bedrag (€)	Status aanvraag	Indieningsdatum	
Niet productieve investeringssteun	2017-01	12345678		PO: BUITENLANDSE Ondernemingen	12345678	€ 7.500,00	€ 0,00	ingediend	2017-01-01	
Investeringssteun	2017-01	87654321		PO: BUITENLANDSE Ondernemingen	87654321	€ 150.000,00	€ 0,00	ingediend	2017-01-01	

Het startscherm van de aanvraag opent.

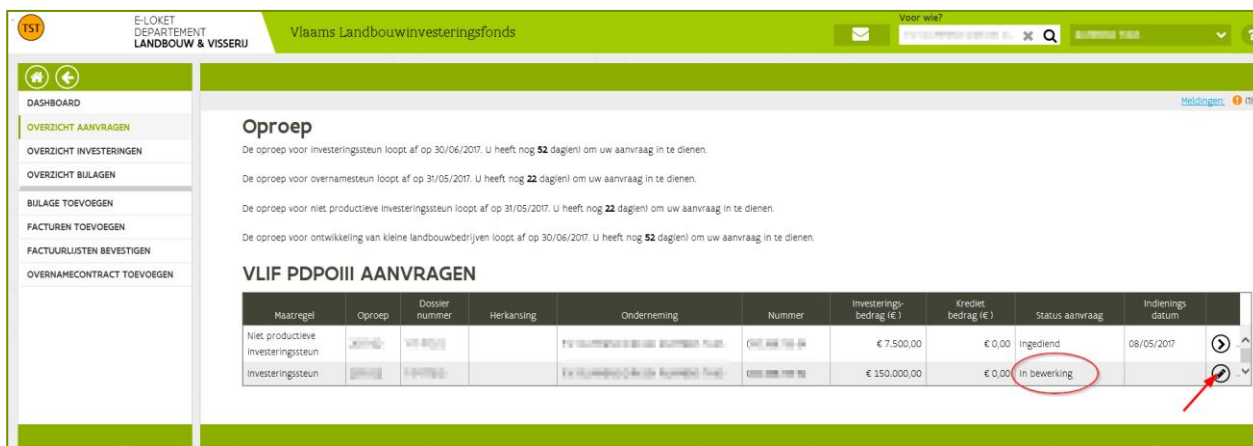
Klik op de knop  die u rechtsboven en rechtsonder in de aanvraag terugvindt.

Met deze actie kan u uw ingediende aanvraag wijzigen.

Opmerking: de aangebrachte wijzigingen zijn pas geldig als u de aanvraag opnieuw indient.

Indien u hiermee verder wil gaan, vink dan onderstaande verklaring aan en vervolgens rechtsboven op “wijzigingen”.

In het scherm ‘overzicht aanvragen’ is nu de aanvraag die u wil wijzigen zichtbaar, de status aanvraag is ‘in bewerking’. Klik op het  naast de aanvraag om wijzigingen aan te brengen.



De aanvraag opent zodat de wijzigingen aangebracht kunnen worden.

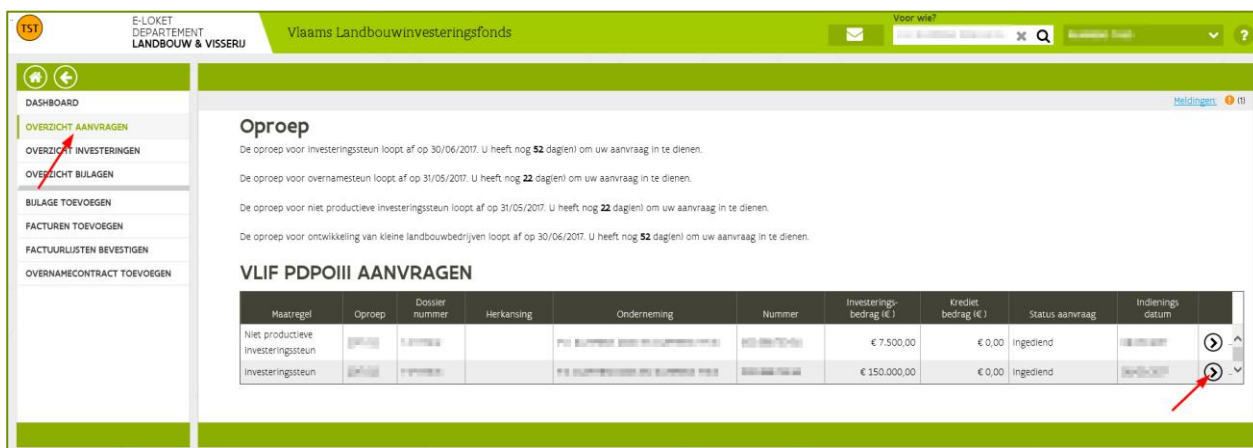
Opmerking: na het aanbrengen van de wijzigingen moet de aanvraag opnieuw ingediend worden. Klik hiervoor op de knop **Naar Indienen**. Zie [punt 4.4 aanvraag indienen](#) om de steunaanvraag in te dienen.

5.2.2 Intrekken

Opmerking: door een aanvraag in te trekken wordt deze volledig en definitief verwijderd.

Selecteer 'overzicht aanvragen' in de linker kolom.

Open de aanvraag die u wil intrekken met de knop  rechts in het overzichtsscherm.



Het startscherm van de aanvraag opent.

Klik op de knop **Intrekken Aanvraag** om de aanvraag in te trekken.

Welkom bij de aanvraag voor VLIF-steun.

De aanvraag bestaat uit de volgende luiken:

- In het luik "Aanvraag" vult u alle gegevens in die betrekking hebben op de onderneming, het type van aanvraag en indien nodig de aanvrager-natuurlijke persoon en/of de mandatarissen. In dit luik geeft u ook aan binnen welke sector de investering plaatsvindt.
- In het luik "Kredieten" geeft u aan hoe de investeringen gefinancierd worden.
- In het luik "Investeringen" geeft u aan voor welke investeringen u steun aanvraagt.
- In het luik "Bijlagen" kan u relevante documenten toevoegen.
- In het luik "Opmerkingen" kan u bekijken of er informatieve of blokkerende opmerkingen zijn.
- In het luik "Afdrukken" kan u een overzicht (in pdf) bekomen van de reeds ingevoerde gegevens.

Indien de aanvraag volledig is ingevuld en er geen blokkerende opmerkingen zijn, kan u de aanvraag indienen via het luik "Indienen".

Na indiening ontvangt u een bevestigingsmail.

Let op: U mag de investering pas starten nadat U het bericht heeft ontvangen dat de investering geselecteerd werd voor VLIF-subsidiëring. Een investering is van start gegaan op het tijdstip dat U zich contractueel verbonden heeft tot de realisatie ervan. Die verbintenis blijkt uit een factuur, een ondertekende overeenkomst, het instemmen met een offerte, een verkoopovereenkomst of gelijksoortige documenten. Het selectiebericht ontvangt u binnen de 10 werkdagen na afsluiting van een indienperiode.

Meer info over VLIF-steun aan land- en tuinbouwers vindt u ook op [volgende pagina](#).

Intrekken Aanvraag

Bevestiging

Opgelet! Indien u hiermee verder gaat, wordt de ingediende aanvraag verwijderd. Bent u zeker?

Nee **Ja**

Er verschijnt een bevestiging waarin gevraagd wordt of u zeker bent dat u de ingediende aanvraag wil verwijderen.

Als u op **Ja** klikt is de aanvraag definitief en volledig verwijderd.

De aanvraag is nu verwijderd en is niet meer zichtbaar in het scherm 'overzicht investeringen'.

Oproep

De oproep voor investeringssteun loopt af op 30/06/2017. U heeft nog **52** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor overnamesteun loopt af op 31/05/2017. U heeft nog **22** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor niet-productieve investeringssteun loopt af op 31/05/2017. U heeft nog **22** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven loopt af op 30/06/2017. U heeft nog **52** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

VLIF DPDOIII AANVRAGEN

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investerings-bedrag (€)	Krediet-bedrag (€)	Status aanvraag	Indienings datum

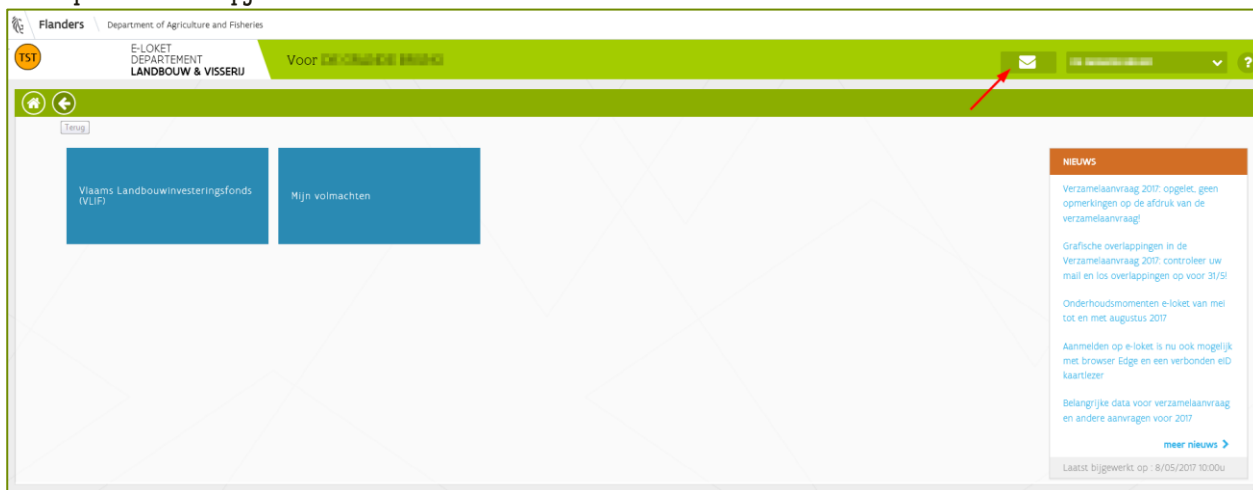
6 RESULTATEN VAN SELECTIEPROCEDURE CONSULTEREN

Het bericht van de selectie wordt op twee manieren gecommuniceerd: er wordt een selectiebericht geplaatst in de inbox van de aanvrager op het e-loket, én er wordt een selectiedocument als bijlage toegevoegd aan de ingediende aanvraag.

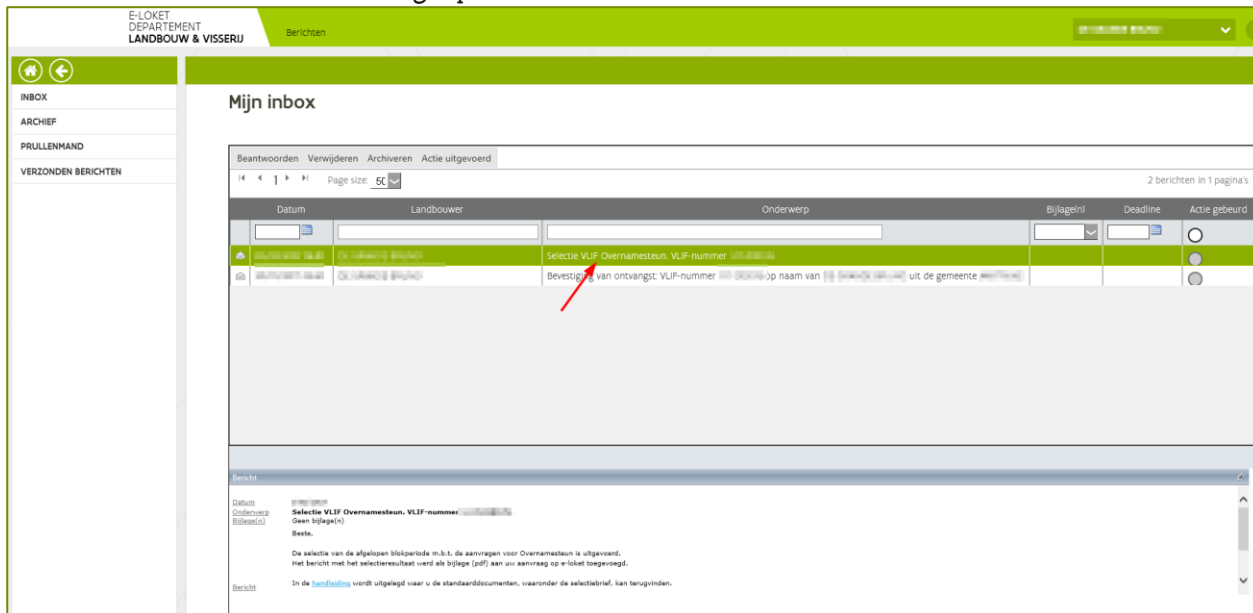
De aanvrager krijgt, nadat de selectieprocedure werd afgerond, een mail die signaleert dat het bericht beschikbaar is (in inbox én in aanvraag).

6.1 SELECTIEBERICHT VIA DE BERICHTSERVICE

Klik op het enveloppe  rechtsboven in het e-loket.

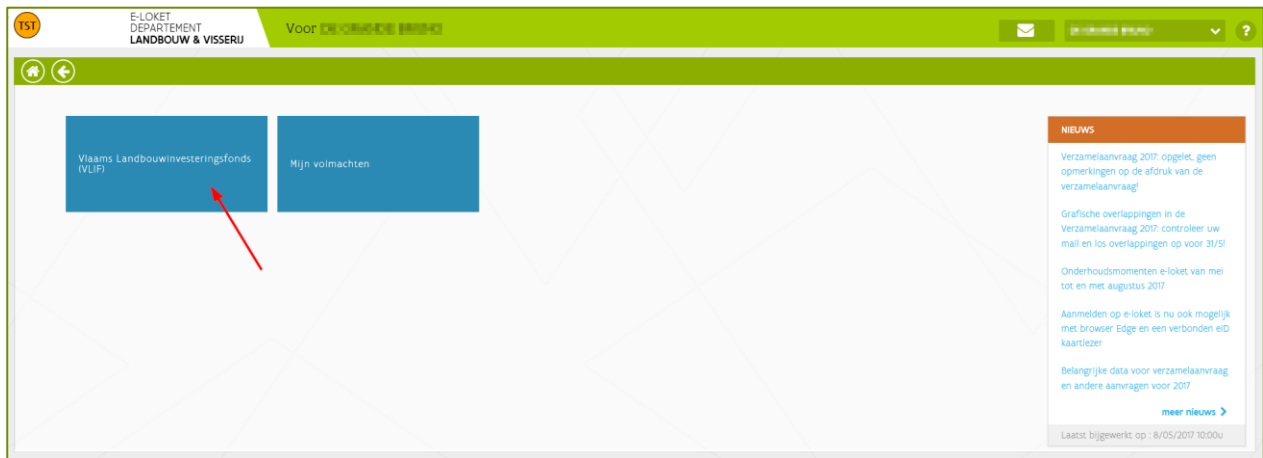


De inbox van het e-loket wordt geopend.

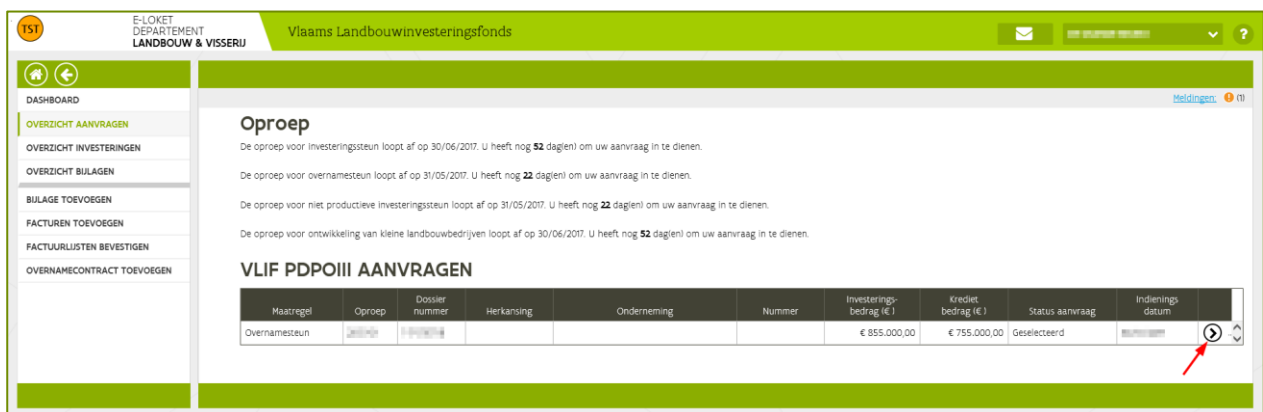


6.2 SELECTIEBERICHT VIA DE AANVRAAG

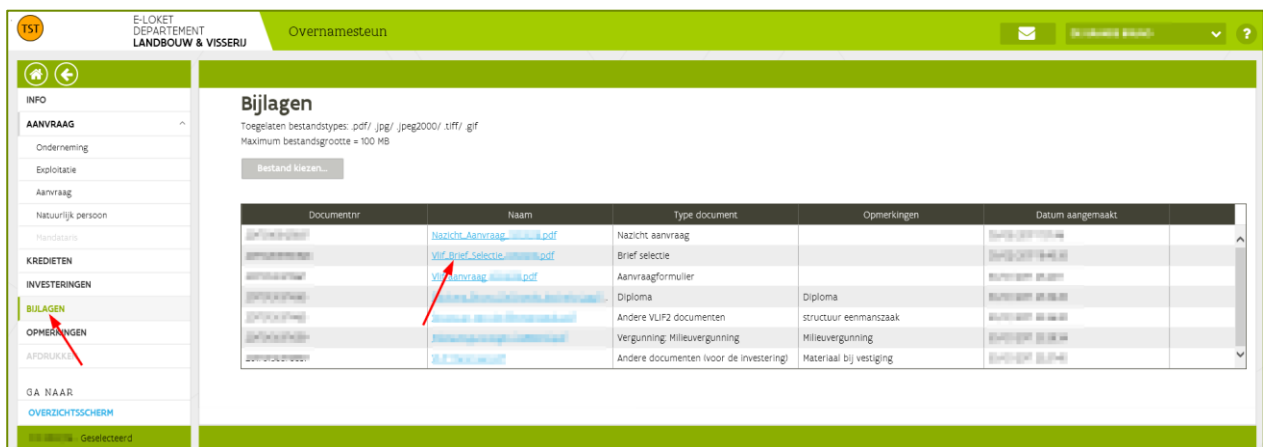
Klik op de VLIF- tegel op het e-loket.



Selecteer 'overzicht aanvragen' in de linker kolom.



Klik op  om de aanvraag te openen. Selecteer 'Bijlagen' in de linker kolom. Een overzicht met bijlagen verschijnt. Klik op het document 'brief selectie'. Het selectiedocument wordt geopend.



7 EEN INGEDIENDE AANVRAAG VOOR INVESTERINGSSTEUN NA SELECTIE HERKANSEN

7.1 WANNEER

Na het einde van een blokperiode en na de ontvangst van het selectiebericht kan een aanvraag herkanst worden. De herkansing moet gebeuren in het kwartaal volgende op de oorspronkelijke indiening. Herkansing kan dus maar één keer per kalenderjaar gebeuren. Aanvragen die in het laatste kwartaal ingediend zijn kunnen niet herkanst worden. Deze aanvragen kunnen opnieuw aangevraagd worden in het nieuwe kalenderjaar.

7.2 WAT

Aanvragers die menen dat hun aanvraag in een volgende blokperiode een betere kans maakt op selectie, hebben de kans om die aanvraag te herkansen.

Een herkansing betekent dat de oorspronkelijke aanvraag ingetrokken wordt en opnieuw voorgelegd wordt in de volgende blokperiode.

7.2.1 Herkansing gebeurt op niveau van de aanvraag.

Het is niet mogelijk om een deel van de investeringen te behouden en een deel te herkansen.

7.2.2 Wat met de oorspronkelijke aanvraag?

Wanneer men een aanvraag herkanst, dan wordt de oorspronkelijke aanvraag volledig ingetrokken. Dit intrekken gebeurt op het moment dat de herkansing ingediend is én de indieningsperiode afgelopen is. De herkansingsaanvraag krijgt dan de status “ingediend”, de oorspronkelijke aanvraag de status “herkanst”.

7.2.3 Welke investeringen kan ik herkansen?

1. Losse investeringen (codes) in de herkansingsaanvraag moeten ook al aangevraagd zijn in de oorspronkelijke aanvraag.
Bijvoorbeeld: een oorspronkelijke aanvraag voor een tractor kan bij herkansing geen aanvraag voor een ploeg worden.
2. Projecten (stallen, serres, loodsen) moeten ook al aangevraagd zijn in de oorspronkelijke aanvraag. Voor de subcodes geldt dat niet.
Bijvoorbeeld: een oorspronkelijke aanvraag voor een rundveestall kan bij herkansing geen aanvraag voor een varkensstal worden. De subcodes mogen wel gewijzigd worden. Als de oorspronkelijke aanvraag voor een varkensstal een subcode “S1-luchtwater” vermeldde, dan kan dit in de aanvraag voor een varkensstal bij herkansing vervangen worden door een “S2-luchtwater”. Cijfergegevens (bedragen, aantallen) mogen gewijzigd worden.

7.3 WERKWIJZE

Ga via 'overzicht aanvragen' in de linker kolom naar de oorspronkelijke aanvraag die u wil herkansen. Dit is de aanvraag met ofwel een status "Geselecteerd", ofwel een status "Niet geselecteerd".

Oproep

De oproep voor investeringssteun loopt af op 30/06/2017. U heeft nog **52** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor overnamesteun loopt af op 31/05/2017. U heeft nog **22** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor niet productieve investeringssteun loopt af op 31/05/2017. U heeft nog **22** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

De oproep voor ontwikkeling van kleine landbouwbedrijven loopt af op 30/06/2017. U heeft nog **52** dagen! om uw aanvraag in te dienen.

VLIF PDPOIII AANVRAGEN

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investeringsbedrag (€)	Krediet bedrag (€)	Status aanvraag	Indienings datum	
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 68.000,00	€ 0,00	Herkant	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 68.000,00	€ 0,00	Geselecteerd	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Niet geselecteerd	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Herkant	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Niet geselecteerd	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 80.000,00	€ 0,00	Niet geselecteerd	11/11/2017	→
Investeringssteun	2017/01	1111111111		Landbouwbedrijf	11111111	€ 80.000,00	€ 0,00	Niet geselecteerd	11/11/2017	→

Open de oorspronkelijke aanvraag met de knop



In de oorspronkelijke aanvraag wordt een "herkansingsknop" ter beschikking gesteld. Enkel via die knop kan een aanvraag herkant worden.

Welkom bij de aanvraag voor VLIF-steun.

De aanvraag bestaat uit de volgende luiken:

- In het luik "Aanvraag" vult u alle gegevens in die betrekking hebben op de onderneming, het type van aanvraag en indien nodig de aanvrager-natuurlijke persoon en/of de mandatarissen. In dit luik geeft u ook aan binnen welke sector de investering plaatsvindt.
- In het luik "Kredieten" geeft u aan hoe de investeringen gefinancierd worden.
- In het luik "Investerings" geeft u aan voor welke investeringen u steun aanvraagt.
- In het luik "Bijlagen" kan u relevante documenten toevoegen.
- In het luik "Opmerkingen" kan u bekijken of er informatieve of blokkerende opmerkingen zijn.
- In het luik "Afdrukken" kan u een overzicht (in pdf) bekomen van de reeds ingevoerde gegevens.

Indien de aanvraag volledig is ingevuld en er geen blokkerende opmerkingen zijn, kan u de aanvraag indienen via het luik "Indienen".

Na indiening ontvangt u een bevestigingsmail.

Let op: U mag de investering pas starten nadat U het bericht heeft ontvangen dat de investering geselecteerd werd voor VLIF-subsidiëring. Een investering is van start gegaan op het tijdstip dat U zich contractueel verbonden heeft tot de realisatie ervan. Die verbintenis blijkt uit een factuur, een ondertekende overeenkomst, het instemmen met een offerte, een verkoopovereenkomst of gelijksoortige documenten. Het selectiebericht ontvangt u binnen de 10 werkdagen na afsluiting van een indienperiode.

Meer info over VLIF-steun aan land- en tuinbouwers vindt u ook op [volgende pagina](#).

Herkansing

Na aanklikken van de herkansingsknop wordt eerst een bevestiging gevraagd:



Na bevestiging wordt het scherm geopend om een nieuwe aanvraag aan te maken (zie [punt Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. VLIF investeringssteun](#)).

Opmerking: de herkansingsaanvraag moet volledig aangevraagd worden zoals een nieuwe aanvraag, de applicatie voorziet immers niet in het kopiëren van gegevens uit uw eerste aanvraag. Dit zou immers in veel gevallen tot blokkeringen leiden. Bovendien kan u op deze manier nog kleine aanpassingen t.o.v. uw oorspronkelijke aanvraag doen.

Na het vervullen van uw herkansingsaanvraag moet u ook nu de aanvraag indienen. Dit gebeurt op dezelfde manier als de oorspronkelijke aanvraag, zie [punt 4.5 Aanvraag indienen](#)

Na indiening zal u de herkansingsaanvraag in het overzichtsscherm als volgt zien verschijnen:
VLIF PDPOIII AANVRAGEN

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investerings- bedrag (€)	Krediet bedrag (€)	Status aanvraag	Indienings- datum	
Investeringssteun	2016/01	1-16- XXXX/7		Onderneming	Nummer	€ 94.000,00	€ 87.000,00	Herkans	25/03/2016	▶
Investeringssteun	2016/02	1-16- XXXX/3	Herkansing van 1-16-XXXX/7	Onderneming	Nummer	€ 94.000,00	€ 52.000,00	Geselecteerd	23/06/2016	▶

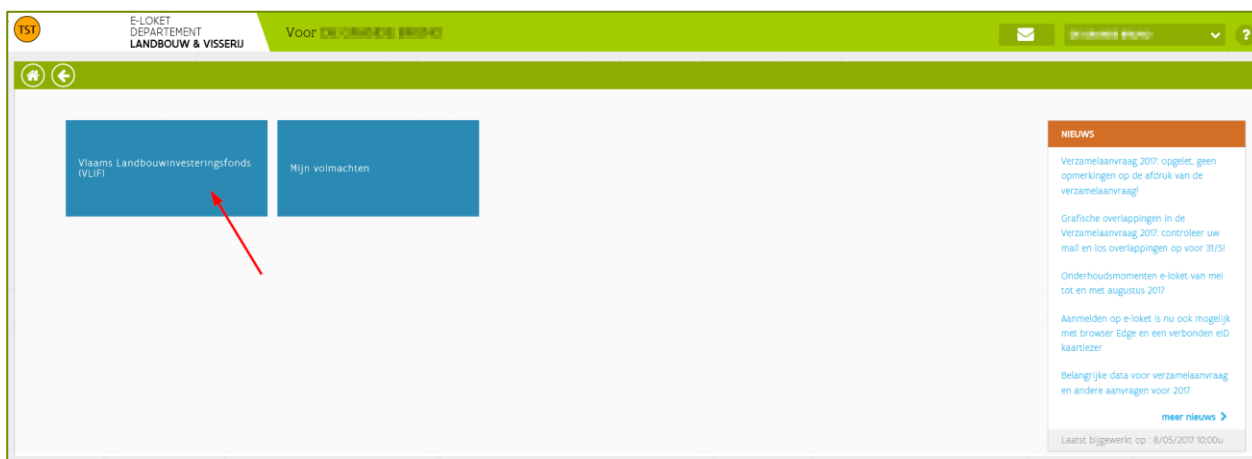
8 WAAR VIND IK DE STANDAARD-DOCUMENTEN

Door de VLIF-applicatie worden op bepaalde momenten automatisch “standaard-documenten” aangemaakt en aan uw aanvraag toegevoegd. De volgende documenten zijn standaard-documenten:

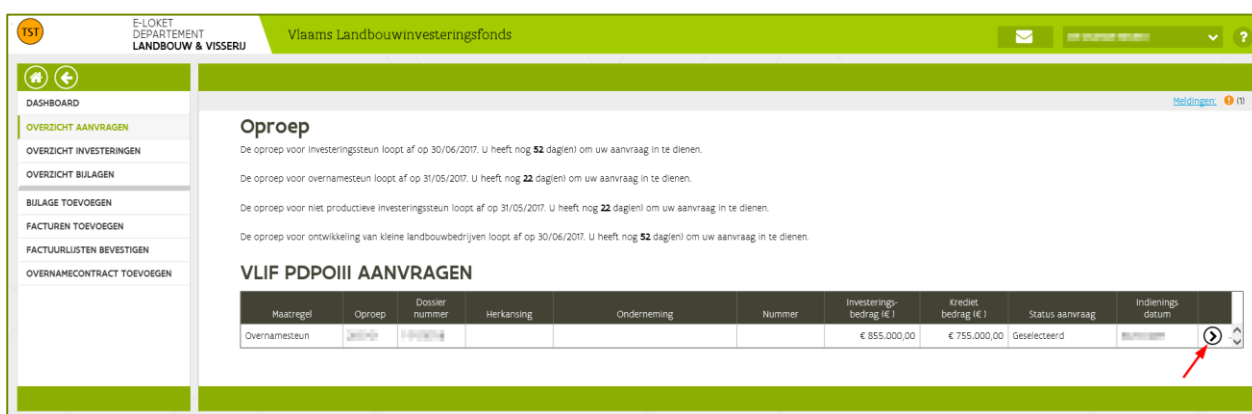
- Het **“Aanvraagformulier”**: bij indienen van uw aanvraag maakt VLIF een document in met een overzicht van de gegevens uit uw aanvraag;
- De **“Brief Selectie”**: na het uitvoeren van de selectie maakt VLIF een document aan waarin wordt aangegeven welke investeringen geselecteerd zijn en welke niet;
- Het **“Nazicht aanvraag”**: op basis van een eerste nazicht wordt een document aangemaakt met een overzicht van de voorwaarden die voldaan moeten worden en de documenten die aangeleverd moeten worden.

U kunt deze documenten vinden bij de bijlagen van uw aanvraag.

Klik op de VLIF- tegel op het e-loket.



Selecteer ‘overzicht aanvragen’ in de linker kolom.



Klik op  om de aanvraag te openen. Selecteer ‘Bijlagen’ in de linker kolom. Een overzicht met bijlagen verschijnt. Klik op de documenten om ze te openen.

9 TOEVOEGEN VAN BIJLAGEN

Dit hoofdstuk is niet meer van toepassing voor investeringen waarvoor een betalingsaanvraag ingediend kan worden! De bijlagen voor die investeringen moeten ingediend worden via de betalingsaanvraag.

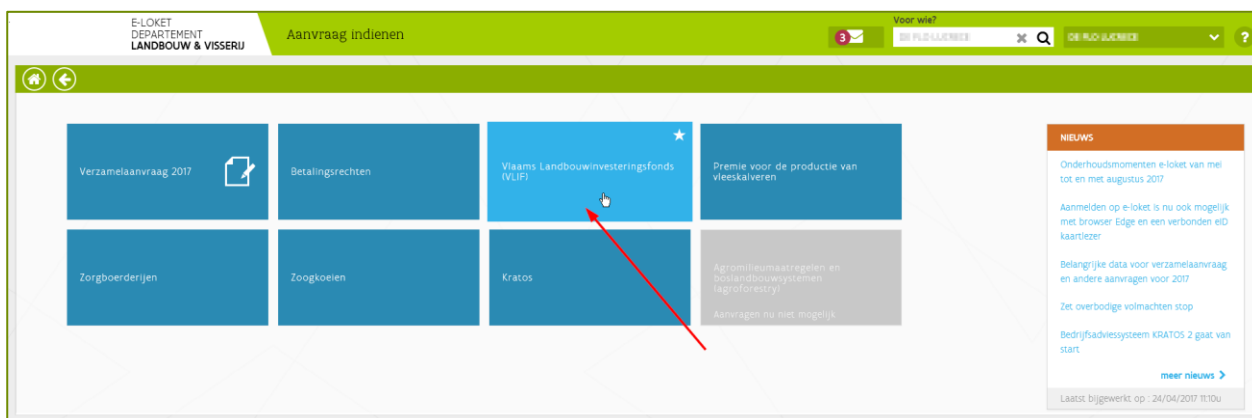
Via het e-loket kan u documenten toevoegen aan uw dossier.

In principe kunnen bijlagen pas toegevoegd worden na het aflopen van de herkansingsperiode: voor investeringssteun is dit 3 maanden na het einde van blokperiode waarin het dossier ingediend werd. Ondernemingsgebonden documenten (milieuvergunning, fiscaal attest, ...) kunnen al vroeger ingediend worden indien u al een geselecteerde aanvraag lopende heeft in een vorige blokperiode.

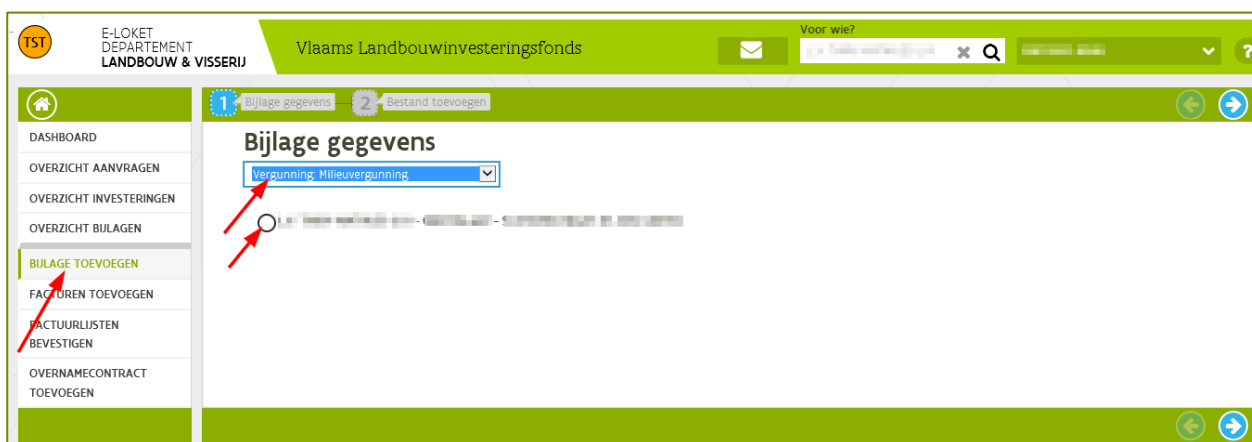
Opmerking: Facturen worden niet beschouwd als “gewone” bijlagen. Vanaf 21/10/2019 kunnen facturen alleen nog ingediend worden via de betalingsaanvraag (zie hoofdstuk 10 De betalingsaanvraag)

9.1 OPEN DE BIJLAGEN-MODULE

Klik op de tegel ‘Vlaams Landbouwinvesteringsfonds (VLIF)’



Selecteer ‘Bijlage toevoegen’ in de linker kolom.



9.2 KIES HET DOCUMENTTYPE

Kies in de keuzelijst het documenttype dat u wilt toevoegen.

De toepassing zal u nu vragen om een aantal extra gegevens in te vullen. Deze gegevens verschillen volgens het documenttype dat u gekozen heeft.

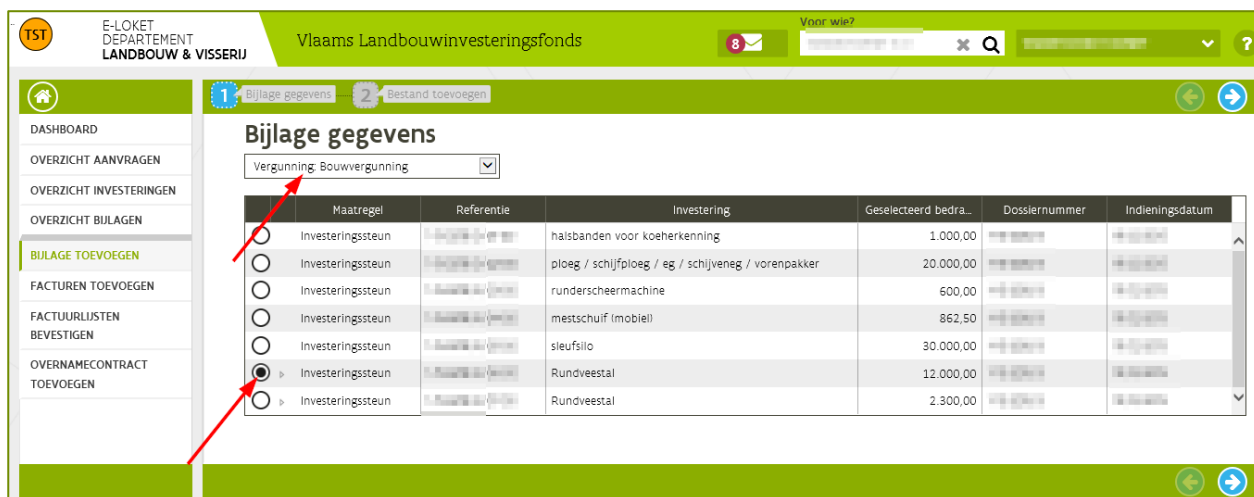
9.2.1 Voorbeeld: milieuvergunning

Zo zal, in geval van een milieuvergunning, gevraagd worden aan welke onderneming deze is toegekend. U kunt eenvoudig aanduiden en daarna  aanklikken om verder te gaan.

9.2.2 Voorbeeld: bouwvergunning

In andere gevallen zal de toepassing u vragen aan welke van uw ingediende investeringen het document gekoppeld moet worden. In dat geval kan u zelfs meerdere investeringen aanduiden. Op die manier moet u een bijlage maar één keer indienen en kan ze meteen aan alle investeringen waarop ze van toepassing is, gekoppeld worden.

Een typisch voorbeeld is de bouwvergunning voor een stal en een sleufsilo.



Maatregel	Referentie	Investering	Geselecteerd bedra...	Dossiernummer	Indieningsdatum
☐ Investeringssteun		halsbanden voor koeherkenning	1.000,00		
☐ Investeringssteun		ploeg / schijfploeg / eg / schijfveneg / vorenpakker	20.000,00		
☐ Investeringssteun		runderscheermachine	600,00		
☐ Investeringssteun		mestschuif (mobiel)	862,50		
☐ Investeringssteun		sleufsilo	30.000,00		
☒ Investeringssteun		Rundveest	12.000,00		
☐ Investeringssteun		Rundveest	2.300,00		

9.3 LAAD HET BESTAND OP EN DIEN IN



Bestand toevoegen

Gegevens

Type bijlage: Vergunning: Milieuvergunning

Onderneming:

Bestand

Toegelaten bestandstypes: .pdf / .jpg / .jpeg2000 / .tiff / .gif

Maximum bestandsgrootte: 100 MB

Bestand kiezen...

Klik op **Bestand kiezen...** de bestandenbrowser van uw computer wordt geopend. Kies daarna het document dat u wilt toevoegen.

TST E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Vlaams Landbouwinvesteringsfonds

Voor wie?

Bijlage gegevens **2 Bestand toevoegen**

Bestand toevoegen

Gegevens

Type bijlage: Vergunning: Milieuv vergunning
Onderneming:

Bestand

Toegelaten bestandstypes: .pdf/ .jpg/ .jpeg2000/ .tiff/ .gif
Maximum bestandsgrootte = 100 MB

Klik op om het document toe te voegen aan de onderneming.

TST E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Vlaams Landbouwinvesteringsfonds

Voor wie?

OVERZICHT BIJLAGEN

Documentnr	Type	Bestandsnaam	Toegevoegd op	Gekoppeld aan
201705104262	Vergunning: Milieuv vergunning	milieuv vergunning.pdf	10/05/2017 10:37:57	J. A. Toelissen/Verrijg
20170505304957	Aanslagbiljet van de personenbelasting	Aanslagbiljet van de personenbelasting	05/05/2017 15:18:24	Toelissen/Verrijg
20170505304654	Aanslagbiljet van de personenbelasting	Aanslagbiljet van de personenbelasting	05/05/2017 15:17:53	Toelissen/Verrijg
20170425330073	Oprichtingsakte	Oprichtingsakte	25/04/2017 13:43:03	J. A. Toelissen/Verrijg
20170425329063	Vergunning: Milieuv vergunning	Milieuv vergunning	25/04/2017 13:42:13	J. A. Toelissen/Verrijg

Het toegevoegde document is nu zichtbaar in het overzicht bijlagen.

10 BEVESTIGING UITVOERING INVESTERINGEN

[Vanaf 2021](#) moet u voor alle aanvragen binnen de 5 maand na het afsluiten van de blokperiode waarbinnen u de steunaanvraag indiende, aantonen dat de investering is gestart. Zo niet komt de geselecteerde investering niet meer in aanmerking voor VLIF-steun. U kunt de start van de investering aantonen door één van de volgende documenten op te laden bij de geselecteerde investering bij de aanvraag op het e-loket:

- een factuur
- een ondertekende offerte
- een foto van de start van de werken
- een ondertekende overeenkomst

The screenshot shows the VLIF dashboard interface. On the left is a sidebar with navigation links: DASHBOARD, OVERZICHT AANVRAGEN, OVERZICHT INVESTERINGEN, and OVERZICHT BIJLAGEN. The main content area has a header with a '+ NIEUWE AANVRAAG' button. Below this is the 'Dashboard' section, which includes a sub-section 'Te bevestigen investeringen' (highlighted with a red box). The text in this section explains that selected investments must be confirmed by 31/08/2021 and provides a link to upload proof of start of execution. A red arrow points to this link. Below this is the 'Betalingsaanvragen in te dienen' section, which explains that payments must be made within 2 years and 6 months of the end of the block period, with a link to submit payment requests.

VLIF

DASHBOARD

OVERZICHT AANVRAGEN

OVERZICHT INVESTERINGEN

OVERZICHT BIJLAGEN

+ NIEUWE AANVRAAG

Dashboard

Te bevestigen investeringen

Onderstaande investeringen werden recent geselecteerd.

Vanaf 2021 moet u voor alle aanvragen binnen de 5 maand na het afsluiten van de blokperiode waarbinnen u de steunaanvraag indiende, aantonen dat de investering is gestart. Zo niet, komt de geselecteerde investering niet meer in aanmerking voor VLIF-steun.

Klik op onderstaande lijn en vul daarna de gegevens aan.

[Voor 3 geselecteerde investering\(en\) moet er een bewijs van start van uitvoering ingediend worden ten laatste op 31/08/2021](#)

Betalingsaanvragen in te dienen

Onderstaande investeringen zijn door u in uitvoering of reeds uitgevoerd. Na de voltooiing van de investering en uiterlijk twee jaar en zes maanden na het einde van de blokperiode waarin de investering is aangevraagd, dient u een betalingsaanvraag in.

Klik op onderstaande lijn om naar uw betalingsaanvragen te gaan.

[Voor 4 geselecteerde investering\(en\) moet\(en\) er een betalingsaanvraag ingediend worden](#)

Het bewijsstuk moet specifiek zijn voor de investering. Indien u bijvoorbeeld steun aanvraagt voor de bouw van een stal en u vraagt ook steun aan voor een zaaimachine, dan zullen die als aparte investeringslijnen getoond worden in de lijst van te bevestigen investeringen. Bij beide investeringslijnen moet u dan een bewijsstuk van de start van uitvoering opladen. Het bewijsstuk voor de stal geldt dus niet voor de losse investering.

Omgekeerd heeft het niet uitvoeren van de ene investeringslijn geen invloed op de verdere behandeling van de andere investeringslijn. Indien u geen bewijs oplaadt voor de stal, maar wel voor de zaaimachine, dan is er voor de stal geen steun meer mogelijk maar wél nog voor de zaaimachine.

10.1 DE INVESTERING WORDT UITGEVOERD

In het overzicht staat de lijst van investeringen waarvan nog een bewijs moet aanleveren. Klik op  om het document toe te voegen.

Investeringsen waarvan de uitvoering nog bevestigd moet worden

De onderstaande investeringen werden recent geselecteerd.

Om in aanmerking te komen voor de uitbetaling van steun moet u, binnen de vijf maanden na de blokperiode waarin de steunaanvraag is ingediend, bevestigen dat de werken voor de uitvoering van de investering gestart zijn.

Daartoe laadt u hieronder één of meerdere documenten op waaruit blijkt dat u gestart bent met de uitvoering. Belangrijke info 

Indien u de start van de investering niet voor de vermelde einddatum kunt bewijzen, dan vervalt uw geselecteerde investering en komt niet meer in aanmerking voor uitbetaling.

Indien u nu al weet dat u de geselecteerde investering niet zult uitvoeren dan meldt u dat via de actieknop "ik voer dit niet uit".

Maatregel	Referentie	Investering	Geselecteerd bedrag (€)	Uiterste bevestigingsd...	Status	Bijlage	
Investeringssteun	1.21-0804/2020-00	Geltenstal	20.000,00 €	31/08/2021	Bewijs nog op te laden	 Bewijs van geplande uitvoer	 Ik voer dit niet uit
Investeringssteun	1.21-0804/2020-00	waterrreservoir voor regenwateropvang	5.000,00 €	31/08/2021	Bewijs nog op te laden	 Bewijs van geplande uitvoer	 Ik voer dit niet uit
Investeringssteun	1.21-0804/2020-00	Geltenstal	25.000,00 €	31/08/2021	In behandeling	 Bewijs van geplande uitvoer  TEST DOCUMENT abc.pdf	 Ik voer dit niet uit

Nadat het bewijs toegevoegd is, verandert de status van "bewijs nog op te laden" naar 'in behandeling'.

Opmerking: De status "in behandeling" duidt aan dat het bewijs nog gecontroleerd moet worden door de beheersdienst VLIF. Indien er een probleem is met het bewijsstuk, dan zal u gecontacteerd worden. Het controleren van het bewijsstuk kan enkele dagen in beslag nemen.

Wanneer het bewijs van geplande uitvoer in orde is kan de betalingsaanvraag voor die investering ingediend worden. De investering verdwijnt dan uit deze lijst. Vanaf dan kan u de investering terugvinden via de link 'betalingsaanvragen in te dienen'. (zie [De betalingsaanvraag](#))

10.2 DE INVESTERING WORDT NIET UITGEVOERD

10.2.1 Losse investering

Wanneer de geselecteerde investering niet uitgevoerd wordt, klik dan op de knop 'ik voer dit niet uit'. Er kan dan geen betalingsaanvraag meer ingediend worden voor de investering.

Maatregel	Referentie	Investering	Geselecteerd bedrag (€)	Uiterste bevestigingsd...	Status	Bijlage	
Investeringssteun	1.21-0804/2020-00	automatisch afdeksysteem op kipper/silagewagen	20.000,00 €	31/08/2021	Bewijs nog op te laden	 Bewijs van geplande uitvoer	 Ik voer dit niet uit

10.2.2 Projecten (stallen, loodsen, serres)

Als het volledige project niet uitgevoerd wordt, klik dan op de knop 'ik voer dit niet uit'

Merk op: indien het project gedeeltelijk uitgevoerd wordt moet u een bewijs opladen. U moet dus niet specificeren welk gedeelte van de stal, loods of serre niet uitgevoerd wordt. Later kan u in de betalingsaanvraag aangegeven welke investeringslijnen er uitgevoerd zijn (zie [Uitgevoerde investering](#)).

11 DE BETALINGSAANVRAAG

11.1 WAT IS DE BETALINGSAANVRAAG

Vanaf 21 oktober 2019 moet de landbouwer zelf de uitbetaling van de steun aanvragen voor een geselecteerde en uitgevoerde investering.

Dit verloopt via de module "betalingsaanvraag".

Het grote verschil met de vorige werkwijze is dat de aanvrager van de VLIF- steun eerst moet aantonen dat er aan alle VLIF-voorwaarden voldaan is vooraleer de betalingsaanvraag ingediend kan worden.

De module bestaat uit 5 onderdelen:

- Uitgevoerde investering: hier wordt aangegeven wat er werkelijk is uitgevoerd
- Facturen: hier worden de facturen en betalingsbewijzen van de investering opgeladen
- Toelatingsvoorwaarden
- Verklaringen
- Indienen van de betalingsaanvraag

Als er betalingsaanvragen ingediend kunnen worden zal dit gemeld worden op het VLIF dashboard. Via een link kan u naar het overzicht gaan van de betalingsaanvragen.



In het overzicht staat een lijst van investeringen waarvoor een betalingsaanvraag ingediend kan worden.

Bij iedere investering wordt getoond hoeveel toelatingsvoorwaarden (zie 10.4 Toelatingsvoorwaarden) en verklaringen (zie 10.5 Verklaringen) er nog openstaan en of er al facturen zijn toegevoegd aan de betalingsaanvraag. De betalingsaanvraag voor een investering kan ingediend worden van zodra er geen openstaande toelatingsvoorwaarden of verklaringen meer zijn en alle facturen opgeladen zijn.

Klik op  om de betalingsaanvraag te openen.

Keuze investering

Kies de geselecteerde investering waarvoor je de betalingsaanvraag en de gegevens wil indienen:

Hieronder ziet u voor welke investeringen u een betalingsaanvraag moet indienen om steun te ontvangen.

Eens een investering gekozen, ziet u in het menu aan de linkerkant welke zaken u nog in orde moet brengen. De volgende 4 schermen moeten ingevuld worden: uitgevoerde investering, toelatingsvoorwaarden, verklaringen en facturen. Zolang de betalingsaanvraag nog niet is ingediend, kan u nog wijzigingen aanbrengen in uw dossier.

Let op: de betalingsaanvraag kan pas ingediend worden als er geen openstaande toelatingsvoorwaarden of verklaringen meer zijn en als u alle facturen hebt opgeladen. Wacht dus niet tot het laatste moment om de documenten op te laden in de betalingsaanvraag. Sommige documenten moeten nog verwerkt worden door het VLIF om de toelatingsvoorwaarden op te lossen. Laad daarom de documenten tenminste twee weken voor de uiterste indieningsdatum op.

Om u te helpen bij het invullen van de gegevens werd een [kort instructiefilmpje](#) ontwikkeld. Meer info vind je ook terug in de [handleiding](#).

Maatregel	Investering	Referentie	Ingediend bedrag (€)	Toelatingsvoorwaarden	Verklaringen	Aantal facturen	Uiterste indieningsda...	Actie
Investeringssteun	Geitenstal	V-NR-2019/2-170-000	120.000,00 €	2 openstaande	0 openstaande	22	30/06/2022	>
Investeringssteun	Geitenstal	V-NR-2019/2-170-000	75.000,00 €	2 openstaande	0 openstaande	3	30/06/2022	>
Investeringssteun	Geitenstal	V-NR-2019/2-170-000	80.000,00 €	2 openstaande	8 openstaande	0	30/06/2022	>
Investeringssteun	erfverharding	V-NR-2019/2-170-000	75.000,00 €	2 openstaande	0 openstaande	7	30/06/2022	>

11.2 UITGEVOERDE INVESTERING

In dit overzicht moet u aanduiden welke investeringen uitgevoerd zijn en voor welke investeringen er steun wordt aangevraagd.

Alle geselecteerde investeringslijnen worden getoond in het overzicht. In de kolom 'uitgevoerd?' moet aangegeven worden of de investering uitgevoerd is. In de kolom 'hoeveel aangevraagd' wordt de waarde (het aantal stuks, m2, m3, ...) overgenomen die u heeft ingevuld bij de steunaanvraag. Vul in de kolom 'hoeveel uitgevoerd' de effectief uitgevoerde waarde in.

Geselecteerde investering(en):

Investering	Hoeveel aangevraagd	Uitgevoerd?	Hoeveel uitgevoerd	Eenheid	Ik vraag steun aan voor deze investering
isolatie	2250 m²	☒	2.250,00	m²	☒
koeling bewaarloods; energiezuinige koeltechnieken		☐			☐
LED-verlichting	1100 m²	☒	1.000,00	m²	☒
ventilatie: energiezuinige systemen		☐			☐

Indien de ganse investering(en) niet uitgevoerd werden, gelieve via onderstaande knop dit door te geven en de betalingsaanvraag af te sluiten:

Niet uitgevoerd

Opmerking: Vul de uitgevoerde hoeveelheid nauwkeurig in. Op basis hiervan wordt het normbedrag van de investering berekend. Deze gegevens worden nadien door de beheersdienst VLIF gecontroleerd. Indien er fouten in deze gegevens worden vastgesteld, dan kan dit een sanctie tot gevolg hebben.

11.2.1 Voorbeeld

U heeft een aanvraag ingediend voor een loods met isolatie, Ledverlichting en waterreservoir. De isolatie wordt uitgevoerd zoals voorzien, de Ledverlichting wordt niet uitgevoerd en het waterreservoir is kleiner dan voorzien.

U vult uw betalingsaanvraag als volgt in:

Investering	Hoeveel aangevr...	Uitgevo...	Hoeveel uitgevoerd	Eenheid	Ik vraag steun aan voor deze inversi...
isolatie	725 m ²	Ja ▼	725,00	m ²	☒
LED-verlichting	300 m ²	Nee ▼		m ²	☐
waterreservoir voor regenwateropvang	20 m ³	Ja ▼	10,00	m ³	☒

Klik op  om de uitgevoerde investering te bewaren

11.2.2 Investeringscodes met toegestane wissel

Bij sommige investeringen is een wissel toegestaan. Het betreft meestal verschillende types van eenzelfde investering. Indien dat het geval is, dan wordt een keuzelijst aangeboden.

Voorbeeld: melkinstallatie:

- Geselecteerde investering: melkinstallatie: melkrobot
 - Uitgevoerde investering: melkinstallatie: visgraat
- ⇒ Kies de uitgevoerde investering uit de keuzelijst

Geselecteerde investering(en):

Investering	Diersoort	Uit
melkinstallatie excl. melkkoeltank: melkrobot	Melkvee: melkkoe	
melkinstallatie excl. melkkoeltank: visgraat		
melkinstallatie excl. melkkoeltank: draaimelkstal		
melkinstallatie excl. melkkoeltank: draaimelkstal met robotarm		
melkinstallatie excl. melkkoeltank: visgraat met swingover		
melkinstallatie excl. melkkoeltank: zij aan zij met swingover en/of rapid exit (=snelwissel)		
melkinstallatie excl. melkkoeltank: melkrobot		

oorspronkelijk geselecteerde investering

uitgevoerde investering

11.3 FACTUREN

In dit scherm worden de facturen en betalingsbewijzen van de uitgevoerde investering of het uitgevoerde investeringsproject opgeladen.

Klik op de knop  **Factuurlijn toevoegen** om een factuur toe te voegen. Per lijn mag er maar 1 factuur opgeladen worden. Als er 10 facturen zijn voor het investeringsproject zullen er dus 10 aparte lijnen aangemaakt moeten worden.

VLIF - **Uitsluitend voor de VLIF - Factuurend**

Factuurnummer:

Opmerkingen

Facturen

Via dit scherm moeten alle facturen en betalingsbewijzen van het investeringsproject opgeladen worden. Als het investeringsproject bestaat uit meerdere deelinvesteringsprojecten, dan moeten ook de facturen en betalingsbewijzen van de niet-geselecteerde deelinvesteringsprojecten opgeladen worden. Eventuele creditnota's moeten ook in dit scherm opgeladen worden.

Facturen toevoegen

Klik op **+** om een factuur toe te voegen. Vul de gegevens van de factuur in (nummer, datum, leverancier, totaal factuurbedrag, btw bedrag, betaald bedrag). Geef aan of het volledige factuurbedrag toe te wijzen is aan het investeringsproject. Laad daarna de factuur en het betalingsbewijs op.

Let op: per lijn mag er maar 1 factuur opgeladen worden. Als er 10 facturen zijn voor het investeringsproject zullen er dus 10 aparte lijnen aangemaakt moeten worden.

+ Factuurlijn toevoegen

Er zijn geen gegevens.

klik hier om een factuur toe te voegen

11.3.1 Aanvullen factuurgegevens

Vul alle gevraagde factuurgegevens in.

Factuurnummer: Factuurdatum:

Leverancier:

Totaal factuurbedrag excl. BTW (€)	BTW bedrag (€)	Totaal factuurbedrag (€)
€ 10.000,00	€ 2.100,00	€ 12.100,00

Vul het totaal betaalde bedrag in incl. BTW (€)

Het betaalde bedrag is de som van alle betalingen van de rekening van de aanvrager voor deze factuur

Is het volledige factuurbedrag toe te wijzen aan het investeringsproject?

Als op de factuur zaken worden gefactureerd die niet toe te wijzen zijn aan het aangevraagde investeringsproject, selecteer dan nee. Geef daarna het bedrag excl. BTW in dat niet toe te wijzen is aan het investeringsproject.

☒ Ja

☐ Nee

☒ Nee

Indien nee, vul het betaalde bedrag (excl. BTW) in dat niet toegewezen is aan het investeringsproject

Reden

- **Factuurnummer:** nummer van de factuur;
- **Factuurdatum:** datum van de factuur;
- **Leverancier;**
- **Totaal factuurbedrag exclusief BTW:** neem het totale factuurbedrag (excl. BTW) over van de factuur. Hier moet nog geen rekening gehouden worden met zaken die al dan niet toegewezen kunnen worden aan de investering;
- **BTW bedrag:** neem het totale BTW bedrag over van de factuur;
- **Totaal betaalde bedrag inclusief BTW:** het betaalde bedrag is de som van alle betalingen van de rekening van de aanvrager voor deze factuur;
- Is het volledige factuurbedrag toe te wijzen aan het investeringsproject? Ja/Nee:

- Selecteer 'Ja' als alle zaken die op de factuur staan toe te wijzen zijn aan het investeringsproject
- Selecteer 'nee' als niet alle zaken die op de factuur staan toe te wijzen zijn aan het investeringsproject. Geef daarna het bedrag **exclusief BTW** in dat niet toe te wijzen is aan het investeringsproject. In het tekstveld onderaan kan de reden gegeven worden waarom het bedrag niet toegewezen kan worden aan het investeringsproject.

Voor meer info: zie de overeenkomstige fiche op <https://lv.vlaanderen.be/nl/subsidies/vlif-steun/vlif-overnamesteun-voor-land-en-tuinbouwers/info-voorwaarden-investeringssteun>

Opmerking: Vul deze gegevens nauwkeurig in. Deze gegevens worden gebruikt om de steun te berekenen! Na het indienen van de betalingsaanvraag kunnen deze gegevens niet meer gecorrigeerd worden.

11.3.2 Factuur en betalingsbewijs toevoegen

Na het invullen van de factuurgegevens moet onderaan de factuur en het betalingsbewijs toegevoegd worden. Klik op 'factuur toevoegen' om een factuur toe te voegen, klik op 'betalingsbewijs toevoegen' om een betalingsbewijs toe te voegen. Wanneer de factuur en het betalingsbewijs uit één bestand bestaat volstaat het om dit bestand op te laden bij 'factuur toevoegen'.

Wanneer de factuur uit meerdere bestanden bestaat (bv. iedere pagina is apart ingescand) kan ieder bestand apart hier opgeladen worden.

Bijlagen

Wanneer de factuur of het betalingsbewijs uit meerdere bestanden bestaat, kunnen deze bestanden allemaal apart opgeladen worden. Klik op + om een nieuw bestand toe te voegen.

Het is niet toegelaten om meerdere facturen per lijn toe te voegen. Als er nog facturen zijn, moeten er nieuwe lijnen aangemaakt worden. Ga hiervoor naar het overzichtsscherm van de facturen.

Factuur toevoegen

Bestandsnaam

Er zijn geen gegevens.

Betalingsbewijs toevoegen

Bestandsnaam

Er zijn geen gegevens

hier klikken om de factuur toe te voegen

hier klikken om het betalingsbewijs toe te voegen

Openen

facturen VLIF

Organiseren Nieuwe map

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
betalingsbewijs F-001.pdf	27/02/2020 9:18	Adobe Acrobat D...	156 kB
betalingsbewijs F-002.pdf	27/02/2020 9:18	Adobe Acrobat D...	156 kB
betalingsbewijs factuur 3.pdf	27/02/2020 9:19	Adobe Acrobat D...	156 kB
creditnota bij factuur 3.pdf	27/02/2020 9:19	Adobe Acrobat D...	156 kB
F-001.pdf	27/02/2020 9:17	Adobe Acrobat D...	156 kB
F-002 p 2-2.pdf	27/02/2020 9:19	Adobe Acrobat D...	156 kB
F-002 p1-2.pdf	27/02/2020 9:18	Adobe Acrobat D...	156 kB

Bestandsnaam: "F-002 p1-2.pdf" "F-002 p 2-2.pdf"

Alle bestanden (*.*)

Openen Annuleren

2. kies 1 of meerdere bestanden om toe te voegen

3. klik hierop om de bestanden toe te voegen

Bijlagen

Wanneer de factuur of het betalingsbewijs uit meerdere bestanden bestaat, kunnen deze bestanden toegevoegd worden. Het is niet toegelaten om meerdere facturen per lijn toe te voegen. Als er nog facturen zijn, moeten er nieuwe lijnen aangemaakt worden. Ga hiervoor naar het overzichtsscherm van de facturen.

1. klik hierop om 1 of meerdere bestanden toe te voegen

Factuur toevoegen

Bestandsnaam

Er zijn geen gegevens.

Betalingsbewijs toevoegen

Bestandsnaam

Er zijn geen gegevens

Na het opladen staan de opgeladen documenten in de lijst.

Factuur toevoegen

Bestandsnaam

F-002 p 2-2.pdf

F-002 p1-2.pdf

Betalingsbewijs toevoegen

Bestandsnaam

Gereed

Let op: het is niet toegelaten om meerdere facturen per lijn toe te voegen. Als er nog facturen zijn, moeten er nieuwe lijnen aangemaakt worden. Ga hiervoor terug naar het overzichtsscherm van de facturen.

11.3.3 Toevoegen van creditnota's

Het is verplicht om alle creditnota's die betrekking hebben op de facturen van het investeringsproject op te laden.

Naargelang het type creditnota verschilt de manier van behandeling. Er zijn twee types creditnota's:

1. Er is geen verband tussen de aangevraagde investering en gecrediteerde investering. De creditnota heeft enkel impact op de betaling van een ingebrachte factuur, niet op het ingebrachte factuurbedrag. Dit type creditnota moet niet geregistreerd worden. Hiervoor mag geen aparte factuurlijn aangemaakt worden. Als de aanvrager deze creditnota toch wenst te registreren kan dit enkel toegevoegd worden als betalingsbewijs. De creditnota zelf wordt niet aanvaard als betaling.

Voorbeeld:

factuur tractor: 100.000 euro

creditnota voor inleveren oude tractor: 10.000 euro

betaling: 90.000 euro van rekening

U registreert enkel de factuur van de investering (de nieuwe tractor). Bij het betaalde bedrag mag het gecrediteerde bedrag voor inlevering van de oude tractor niet meegeteld worden.

Factuurnummer	Factuurdatum	Leverancier	Totaal factuurbedrag excl. BTW (€)	Betaald bedrag incl. BTW (€)
factuur tractor	31/12/2019	test	100.000,00	90.000,00

2. Het gecrediteerde is een deel van de aangevraagde investering
 - a. ***Storting op rekening van de aanvrager***: registreer deze creditnota op de dezelfde wijze als een factuur, maar met negatieve bedragen. Noteer zowel het negatieve factuurbedrag als de negatieve betaling.

Voorbeeld:

Factuur van 3 koeborstels: 6.900 euro

Creditnota voor 1 koeborstel: - 2.300 euro

Betalingsbewijzen: beide betalingen apart via de rekening. Er is 6.900 euro betaald aan de leverancier waarna de leverancier 2.300 euro terug betaald voor de creditnota

Factuurnummer	Factuurdatum	Leverancier	Totaal factuurbedrag excl. BTW (€)	Betaald bedrag incl. BTW (€)
factuur koeborstels	31/12/2019	test	6.900,00	6.900,00
creditnota koeborstel	01/01/2020	test	-2.300,00	-2.300,00

11.4 TOELATINGSVOORWAARDEN

In het scherm van de toelatingsvoorwaarden vindt u het overzicht van alle toelatingsvoorwaarden waaraan u moet voldoen vooraleer u de betalingsaanvraag voor deze investering kan indienen. Bij iedere toelatingsvoorwaarde staat vermeld welke documenten u kan opladen om aan te tonen dat u voldoet.

Wanneer er een document toegevoegd wordt, zal dit gecontroleerd worden door de beheersdienst Pas wanneer uit het voorgelegde document blijkt dat u aan de toelatingsvoorwaarde voldoet, verdwijnt de openstaande toelatingsvoorwaarde uit de lijst. Dit kan enige tijd in beslag nemen. Denk hieraan en wacht niet te lang met het opladen van documenten zodat de betalingsaanvraag tijdig ingediend kan worden.

Toelatingsvoorwaarden

Blokkerend

Openstaand

Hier vindt u het overzicht van alle toelatingsvoorwaarden waaraan u moet voldoen alvorens u de betalingsaanvraag voor deze investering kunt indienen. Er wordt telkens vermeld welke documenten u kan opladen om aan te tonen dat u voldoet.

De uiterste termijn om aan te tonen dat u aan de voorwaarden voldoet is 3 jaar na het afsluiten van de blokperiode waarin de initiële steunaanvraag geselecteerd werd. Voor deze investering betekent dit dat u ten laatste op 31/03/2021 moet aantonen dat u aan de voorwaarden voldoet, u heeft dus nog 534 dagen.

Omschrijving	Status	Bijlage
Onderneming		
Boekhouding	Openstaand	Boekhouding
Mandataris		
Beroepsbekwaamheid		Diploma Bewijs ervaring met landbouwproductie
Geen pensioen		Aanslagbiljet van de personenbelasting
Inkomen binnen landbouwbedrijf		Aanslagbiljet van de personenbelasting Loonfiche
Inkomen buiten landbouwbedrijf		Aanslagbiljet van de personenbelasting Loonfiche
Algemene criteria		
Minimum bruto bedrijfsresultaat		Boekhouding

Voorbeeld:

De toelatingsvoorwaarde 'boekhouding' is nog openstaand. Om aan te tonen dat het bedrijf een geldige boekhouding bijhoudt moet de boekhouding opgeladen worden.

Klik op om de boekhouding toe te voegen. Wanneer de boekhouding is opgeladen verschijnt deze in de lijst van bijlagen. De beheersdienst zal aan de hand van de opgeladen boekhouding controleren of u aan de toelatingsvoorwaarde voldoet.

Onderneming

klik om een boekhouding toe te voegen

Boekhouding

Een bewijs dat het bedrijf een bedrijfseconomische of fiscale boekhouding bijhoudt, moet nog voorgelegd of geregistreerd worden.

documenten die al opgeladen zijn

boekjaar 2017.pdf

Als na controle door de beheersdienst blijkt dat de boekhouding voldoet zal de toelatingsvoorwaarde verdwijnen uit de lijst van openstaande toelatingsvoorwaarden.

11.5 VERKLARINGEN

In dit scherm wordt een overzicht gegeven van alle voorwaarden waaraan voldaan moet zijn. Wanneer er voldaan is aan de voorwaarde moet u zich hiermee akkoord verklaren. Bij sommige verklaringen moet er een bijlage opgeladen worden. Bij andere verklaringen volstaat het dat het vinkje 'voor akkoord verklaring' aangevinkt wordt.

Omschrijving	Verklaring	Bijlage	Voor akkoord verklaring
Onderneming			
Bedrijf niet in moeilijkheden	<i>i</i> Ik verklaar dat mijn landbouwbedrijf geen onderneming in moeilijkheden is.		☐
Milieuvergunning	<i>i</i> Ik verklaar dat ik de milieu- of omgevingsvergunning heb opgeladen. Uit dit document blijkt dat de milieuvergunning op naam staat van het bedrijf en dat ze voldoende dekkend is.	+ Vergunning: Milieuvergunning + Omgevingsvergunning	☐
Omzet uit niet-landbouw	<i>i</i> Ik verklaar dat de omzet uit niet-landbouwactiviteiten niet te omvangrijk is.	+ Boekhouding	☐
Mandataris			
Kas van zelfstandigen	<i>i</i> Ik heb een loopbaanattest van de sociale kas van zelfstandigen toegevoegd, waaruit blijkt dat de mandataris bij die kas aangesloten is. Dit attest is maximaal anderhalf jaar oud.	+ Attest sociale kas	☐
Algemene criteria			
Twee keer aangevraagd buiten herkansing	<i>i</i> Ik verklaar dat de investering geen twee keer aangevraagd werd binnen hetzelfde kalenderjaar zonder gebruik te maken van de mogelijkheid tot herkansing.		☐
Cumulatie van overheidssteun	<i>i</i> Ik verklaar dat ik voor deze investering geen andere overheidssteun heb aangevraagd of ontvangen.		☐
Vervangingsinvestering	<i>i</i> Ik verklaar dat deze investering geen gewone vervangingsinvestering is (zoals gedefinieerd in bijgaande Informatievelid).		☐
stappenteller / tochtigheidsdetectie / activiteitsmeters / herkauwmeters			
Gestart voor selectie	<i>i</i> Ik verklaar dat de uitvoering van de investeringen pas gestart is na ontvangst van het selectiebericht.		☐

Opgelet met vergunningen en NER: verklaringen worden voor het indienen van de betalingsaanvraag niet gecontroleerd door de beheersdienst.

Als de aanvrager verklaart dat het bedrijf voldoende vergund is en achteraf blijkt bij administratieve controle dat dit niet het geval is, dan volgt er een ongunstige beslissing.

In geval van twijfel => contacteer uw buitendienst

11.6 INDIENEN

Via dit scherm wordt de betalingsaanvraag ingediend. Het indienen kan alleen gebeuren als er geen openstaande of blokkerende toelatingsvoorwaarden zijn en alle verklaringen voor akkoord zijn verklaard. Bovendien moeten ook alle facturen (samen met de betalingsbewijzen) opgeladen zijn.

Indienen

Ik verklaar

- op de hoogte te zijn van de voorwaarden van het autonoom beheer van land- en tuinbouwbedrijven en ik verklaar deze na te leven;
- geen kunstmatige voorwaarden te creëren om voordeel te bekomen;
- akkoord te gaan met de subsidievoorwaarden voor [investeringssteun](#);
- dat de uitvoering van de investeringen pas gestart is na ontvangst van het selectiebericht;
- dat de voorgelegde facturen gedetailleerd zijn volgens de oorspronkelijk aangevraagde investeringslijnen;
- dat alle facturen die betrekking hebben op deze investering opgeladen zijn;
- dat alle creditnota's die betrekking hebben op deze investering opgeladen zijn;
- dat alle betalingsbewijzen m.b.t. bovenvermelde facturen en creditnota's opgeladen zijn.

☒ Ik verklaar me akkoord met het bovenstaande.

vink aan als u akkoord bent met bovenstaande verklaringen

Indienen

klik om de betalingsaanvraag in te dienen

Klik daarna op de knop indienen. De betalingsaanvraag is nu ingediend. Weldra zal uw dossierbehandelaar u contacteren om een plaatsbezoek vast te leggen.

11.7 TIPS VOOR EEN CORRECTE INDIENING VAN DE BETALINGSAANVRAAG

11.7.1 Deadline indiening betalingsaanvraag

Indieningsdatum van de initiële aanvraag	Deadline indiening betalingsaanvraag
Tot en met 31/03/2019	einde blokperiode van indiening + 3 jaar
Vanaf 1/04/2019	einde blokperiode + 2,5 jaar

- ⇒ Hou rekening met de behandeltijd door de beheersdienst. De toelatingsvoorwaarden moeten allemaal voldaan zijn voor de betalingsaanvraag ingediend kan worden
- ⇒ Hou rekening met de doorlooptijd voor bepaalde documenten (bv. vergunningen)

11.7.2 Vanaf wanneer kan ik aan mijn betalingsaanvraag werken

Onmiddellijk na de ontvangst van het selectiebericht kan in de betalingsaanvraag gewerkt worden.

11.7.3 Opsplitsing facturen

De factuur moet duidelijk opgesplitst zijn in de investeringen waarvoor steun gevraagd werd. De opsplitsing moet gebeuren door de leverancier/aannemer. Opsplitsingen die opgesteld zijn door de aanvrager of de adviesdienst worden niet aanvaard.

pagina 60 van 67

12 TOEVOEGEN VAN HET OVERNAMECONTRACT (MAATREGEL OVERNAMESTEUN)

12.1 WAAROM HET OVERNAMECONTRACT OPLADEN

Het opladen van het overnamecontract zal ertoe leiden dat de behandeling van de overname in de buitendienst opgestart wordt. Door uw overnamecontract op te laden geeft u immers te kennen dat de overname uitgevoerd is en dat er een plaatsbezoek mag gepland worden.

12.2 KENNISGEVING MOGELIJKHEID TOT OPLADEN

Het opladen van het overnamecontract is enkel mogelijk wanneer uw aanvraag voor overnamesteun geselecteerd werd.

Na inloggen op het e-loket en het kiezen van de VLIF-tegel wordt uw VLIF-startscherm geopend.

Op uw dashboard verschijnt een lijn die aangeeft dat het overnamecontract opgeladen kan worden.



12.3 OPLADEN VAN HET OVERNAMECONTRACT VIA DE WIZARD

12.3.1 Opstarten van de wizard

Selecteer "Overnamecontract toevoegen" of klik op de snelkoppeling "Aan te leveren overnamecontracten" op het dashboard.



Klik op 'Voeg overnamecontract toe'

12.3.2 De wizard gebruiken

De wizard zal u begeleiden bij 3 stappen: het opladen van het overnamecontract, het ingeven van enkele gegevens en het afronden van het proces.

12.3.2.1 Stap1: het opladen van het overnamecontract

Scan uw overnamecontract in en bewaar dit op uw computer, bij voorkeur in de vorm van een pdf. Ieder overnamecontract moet apart opgeladen worden. In een volgende stap zal u een aantal gegevens over het overnamecontract moeten invullen. Het aantal pdf's zal dus overeen moeten komen met het aantal overnamecontracten.

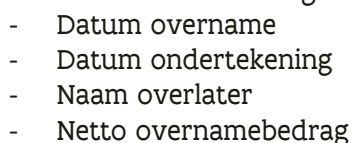
Klik op **Bestand kiezen...** om een document op te laden.



Uw bestandsbrowser wordt nu geopend. Kies het document dat u wil toevoegen.



Klik in de tabel op om de gegevens van het overnamecontract aan te vullen.



Klik iedere keer op  om de gegevens te bewaren.

Nadat u alle gegevens heeft ingevuld, zal de tabel er als volgt uitzien.

Documentnr	Naam	Toegevoegd op	Datum handteken...	Datum overname	Naam overlater	Netto bedrag (exc...	
201608034970814	test.pdf	03/08/2016 10:10:11	01/08/2016	01/08/2016		€ 200.000,00	

Indien er nog gegevens ontbreken, dan wordt u daarvan op de hoogte gebracht via een blokkerende opmerking.

12.3.2.3 Stap 3: het overnamecontract indienen

Klik op  om naar de laatste stap te gaan. Lees de verklaring en verklaar dat u akkoord gaat. Klik daarna op  om het overnamecontract in te dienen.

U krijgt nu een vraag om het indienen te bevestigen.

Opmerking: na bevestiging kan u geen overnamecontracten meer toevoegen. Controleer goed of alle overnamecontracten opgeladen werden.

Bevestiging

Bent u zeker dat u deze overnamecontract(en) wil indienen?

Nee

Ja

Na het klikken op

Ja

 is het overnamecontract ingediend. U ontvangt een bevestigingsmail.

Na het indienen van het overnamecontract zal u merken dat de overname niet meer voorkomt in de overzichtslijst van overnamecontracten toevoegen.

DASHBOARD

OVERZICHT AANVRAGEN

OVERZICHT INVESTERINGEN

OVERZICHT BIJLAGEN

BIJLAGE TOEVOEGEN

FACTUREN TOEVOEGEN

FACTUURLIJSTEN BEVESTIGEN

OVERNAMECONTRACT TOEVOEGEN

Keuze investering

Er zijn geen geselecteerde dossiers waarvoor u overnamecontracten kan toevoegen of bewerken.

Bij een succesvolle indiening van het overnamecontract wordt een document (pdf) aangemaakt met een overzicht van de ingediende overnamecontracten. U vindt dit document “Overzicht overnamecontract.pdf” in de bijlagen.

E-LOKET
DEPARTEMENT
LANDBOUW & VISSERIJ

Vlaams Landbouwinvesteringsfonds

Voor wie?

DASHBOARD

OVERZICHT AANVRAGEN

OVERZICHT INVESTERINGEN

OVERZICHT BIJLAGEN

BIJLAGE TOEVOEGEN

FACTUREN TOEVOEGEN

OVERNAMECONTRACT TOEVOEGEN

Overzicht bijlagen

Documentnr	Type	Bestandsnaam	Toegevoegd op	Gekoppeld aan
20160803497016	Overzicht overnamecontract	Overzicht overnamecontract 115327230000.pdf	03/08/2016 10:25:55	- Overname bij vestiging
201608034970814	Overnamecontract	test.pdf	03/08/2016 10:10:11	- Overname bij vestiging
201603155774218	Vraag voor bijkomende informatie	Vraag voor bijkomende informatie.pdf	15/03/2016 15:10:13	- Overname bij vestiging
20160118867784	Brief selectie	Brief selectie.pdf	18/01/2016 17:20:26	- Overname bij vestiging
201512195211	Aanvraagformulier	Vliff-aanvraag .pdf	19/12/2015 14:51:16	- Overname bij vestiging

12.3.3 Na het indienen van het overnamecontract

De behandeling van de steunaanvraag in de buitendienst wordt nu opgestart. Een dossierbehandelaar zal u binnenkort contacteren voor het vastleggen van een plaatsbezoek.

13 RAADPLEGEN VAN EEN BESLISSING

Via email wordt u op de hoogte gebracht dat er voor uw investering of investeringsproject een beslissing beschikbaar is op het e-loket.

Open het e-loket en klik op de VLIF- tegel. Selecteer 'overzicht bijlagen' in de linker kolom.

Opgelet: voor aanvragen ingediend door een rechtspersoon of een maatschap zal in de 'Voor wie' gekozen moeten worden voor de rechtspersoon of de maatschap die de aanvraag ingediend heeft.

Overzicht bijlagen					
Documentnr	Type	Bestandsnaam	Toegevoegd op	Gekoppeld aan	
20170428229161	Beslissing	Beslissing - 20170428229161.pdf	28/04/2017 13:39:51	directe inzaaimachine	
20170424301469	Factuurlijst	Factuurlijst - 20170424301469.pdf	24/04/2017 16:18:55	directe inzaaimachine	
20170330639380	Betalingsbewijs	Betalingsbewijs - 20170330639380.pdf	30/03/2017 15:18:35	directe inzaaimachine	
20170330619273	Aanslagblijet van de personenbelasting	Aanslagblijet van de personenbelasting - 20170330619273.pdf	30/03/2017 15:05:14		
20170330618869	Aanslagblijet van de personenbelasting	Aanslagblijet van de personenbelasting - 20170330618869.pdf	30/03/2017 15:04:45		
20170328507606	Toekenning nutrienemissierechten	Toekenning nutrienemissierechten - 20170328507606.pdf	28/03/2017 13:15:41		
20170328505683	Vergunning Milieuv vergunning	Vergunning Milieuv vergunning - 20170328505683.pdf	28/03/2017 13:14:12		
2017022498675	Overzicht ingediende facturen	Overzicht ingediende facturen - 2017022498675.pdf	24/02/2017 13:12:26	directe inzaaimachine	
2017022497564	Factuur	Factuur - 2017022497564.pdf	24/02/2017 13:05:21	directe inzaaimachine	
20160217191836	Brief selectie	Brief selectie - 20160217191836.pdf	17/02/2016 15:27:38	directe inzaaimachine; meststofstrooler;	
				schudegge / rotoegge; kniklader - telescooplader - verreiker - wiellader - bulldozer - bobcat - hoogtelwerker - werktuigdrager - kraan; maaier / klepelmaaier	
20150929100518	Nazicht aanvraag	Nazicht aanvraag - 20150929100518.pdf	29/09/2015 11:18:14	directe inzaaimachine; meststofstrooler; schudegge / rotoegge; kniklader - telescooplader - verreiker - wiellader - bulldozer - bobcat - hoogtelwerker - werktuigdrager - kraan; maaier / klepelmaaier	
201503182201428	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier - 201503182201428.pdf	18/03/2015 12:37:25	directe inzaaimachine; meststofstrooler; schudegge / rotoegge; kniklader - telescooplader - verreiker - wiellader - bulldozer - bobcat -	

De eerste helft van het steunbedrag wordt uitbetaald op het rekeningnummer dat gekend is in onze databank. De betaling van de tweede helft zal uiterlijk volgende jaar gebeuren in delfde periode waarin u het eerste deel heeft ontvangen.

Mocht het vermelde rekeningnummer om de één of andere reden niet correct zijn, gelieve dit dan onmiddellijk telefonisch te laten weten op ons telefoonnummer 02 552 74 87

14 TIPS EN TE VOORKOMEN FOUTEN

- Bij twijfel kan u best de infolijn of uw buitendienst contacteren. Wacht niet tot één van de laatste dagen van een blokperiode om uw steunaanvraag in te dienen. Bij vragen of problemen zou dit er toe kunnen leiden dat uw steunaanvraag pas in de volgende indienperiode kan aangemeld worden.
- Houd er rekening mee dat de helpdesk enkel bereikbaar is tussen de kantooruren en de drukte naarmate het einde van een blokperiode zal toenemen.
- Zorg ervoor dat uw facturen worden opgesplitst in de verschillende investeringen uit uw aanvraag. Op die manier is het duidelijk welk bedrag aan welke investering toegewezen moet worden.
- Bij een aanvraag voor overnamesteun is indienen met een volmacht niet mogelijk, aangezien de aanvraag dient te worden ingediend via een persoonsrol en niet via een landbouwersrol.
- Registreer u nog niet als landbouwer, indien u overnamesteun wenst. U mag nog niet geïdentificeerd zijn als landbouwer in de databank van het Departement Landbouw en Visserij.
- Kies voor de juiste investeringsomschrijving in uw steunaanvraag. Alle mogelijke investeringsomschrijvingen zijn opgelijst in een [pdf formulier op de website](#). In deze lijst kan u ook bekijken of de investering als roerend of onroerend goed dient te worden aangevraagd. Als u twijfelt of een investeringscode overeenstemt met de investering die u wil uitvoeren kan u best uw buitendienst contacteren.
- Let goed op de voorgestelde eenheden wanneer er bijvoorbeeld oppervlakten dienen te worden opgegeven.