

# VLIF

## **Aanvragen van VLIF-steun via het e-loket**

## INHOUD

<b>1</b>	<b>E-loket</b> .....	<b>4</b>
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	Verskil inloggen bij overname/overige VLIF-maatregelen	6
1.3.4	Indienen met volmacht	6
<b>2</b>	<b>Het starten van een VLIF aanvraag</b> .....	<b>7</b>
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	Investeringssteun	14
2.5.2	Niet-productieve investeringen	21
2.5.3	Innovatiesteun en VLIF agrovoeding	22
<b>3</b>	<b>Indienen van een aanvraag voor overnamesteun</b> .....	<b>23</b>
3.1	Registratie op het e-loket	23
3.2	Algemeen	24
3.2.1	Onderneming	24
3.2.2	Exploitatie	25
3.2.3	Aanvraag	26
3.2.4	Gegevens aanvrager	27
3.2.5	Kredieten	28
3.2.6	Investeringssteun	28
3.3	Overname met VLIF Waarborg	30
<b>4</b>	<b>Beëindigen van een VLIF-aanvraag</b> .....	<b>31</b>
4.1	Bijlagen opladen	31
4.2	Verplichte bijlagen	32
4.2.1	Innovatiesteun	32
4.2.2	Agrovoeding	32
4.3	Opmerkingen nakijken	32
4.4	Afdrukken maken	33
4.5	Aanvraag indienen	33
<b>5</b>	<b>Een ingediende aanvraag wijzigen of intrekken</b> .....	<b>35</b>
5.1	Wanneer	35
5.1.1	Wijzigen	35
5.1.2	Intrekken	35
5.2	Werkwijze	35
5.2.1	Wijzigen	35
5.2.2	Intrekken	37
<b>6</b>	<b>Resultaten van selectieprocedure consulteren</b> .....	<b>39</b>
6.1	Selectiebericht via de berichtenservice	39
6.2	Selectiebericht via de aanvraag	40
<b>7</b>	<b>Een ingediende aanvraag voor investeringssteun na selectie herkansen</b> .....	<b>41</b>

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

7.1	Wanneer	41
7.2	Wat	41
7.2.1	Herkansing gebeurt op niveau van de aanvraag.	41
7.2.2	Wat met de oorspronkelijke aanvraag?	41
7.2.3	Welke investeringen kan ik herkansen?	41
7.3	Werkwijze	42
<b>8</b>	<b>Waar vind ik de standaard-documenten.....</b>	<b>44</b>
<b>9</b>	<b>Toevoegen van bijlagen.....</b>	<b>46</b>
9.1	Open de bijlagen-module	46
9.2	Kies het documenttype	47
9.2.1	Voorbeeld: milieuvergunning	47
9.2.2	Voorbeeld: bouwvergunning	47
9.3	Laad het bestand op en dien in	47
<b>10</b>	<b>Bevestiging uitvoering investeringen.....</b>	<b>49</b>
10.1	De investering wordt uitgevoerd	50
10.2	De investering wordt niet uitgevoerd	50
10.2.1	Losse investering	50
10.2.2	Projecten (stallen, loodsen, serres)	50
<b>11</b>	<b>De betalingsaanvraag.....</b>	<b>51</b>
11.1	Wat is de betalingsaanvraag	51
11.2	Uitgevoerde investering	52
11.2.1	Voorbeeld	52
11.2.2	Investeringscodes met toegestane wissel	53
11.3	Facturen	53
11.3.1	Aanvullen factuurgegevens	54
11.3.2	Factuur en betalingsbewijs toevoegen	56
11.3.3	Toevoegen van creditnota's	58
11.4	Toelatingsvoorwaarden	59
11.5	Verklaringen	60
11.6	Indienen	60
11.7	Tips voor een correcte indiening van de betalingsaanvraag	61
11.7.1	Deadline indiening betalingsaanvraag	61
11.7.2	Vanaf wanneer kan ik aan mijn betalingsaanvraag werken	61
11.7.3	Opsplitsing facturen	61
<b>12</b>	<b>Toevoegen van het overnamecontract (maatregel overnamesteun).....</b>	<b>62</b>
12.1	Waarom het overnamecontract opladen	62
12.2	Kennisgeving mogelijkheid tot opladen	62
12.3	Opladen van het overnamecontract via de wizard	62
12.3.1	Opstarten van de wizard	62
12.3.2	De wizard gebruiken	63
12.3.3	Na het indienen van het overnamecontract	66
<b>13</b>	<b>Raadplegen van een beslissing.....</b>	<b>67</b>
<b>14</b>	<b>TIPS en te voorkomen fouten.....</b>	<b>68</b>

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



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

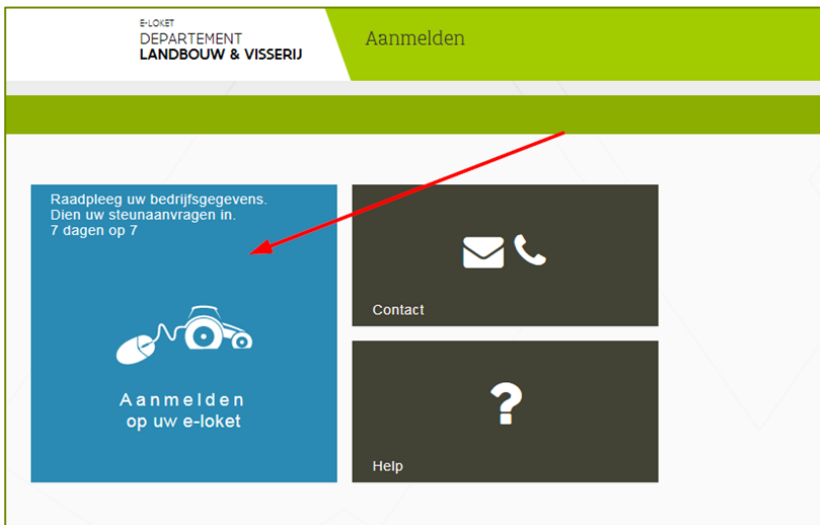
## 1.3 INLOGGEN

### 1.3.1 Wat heb ik nodig?

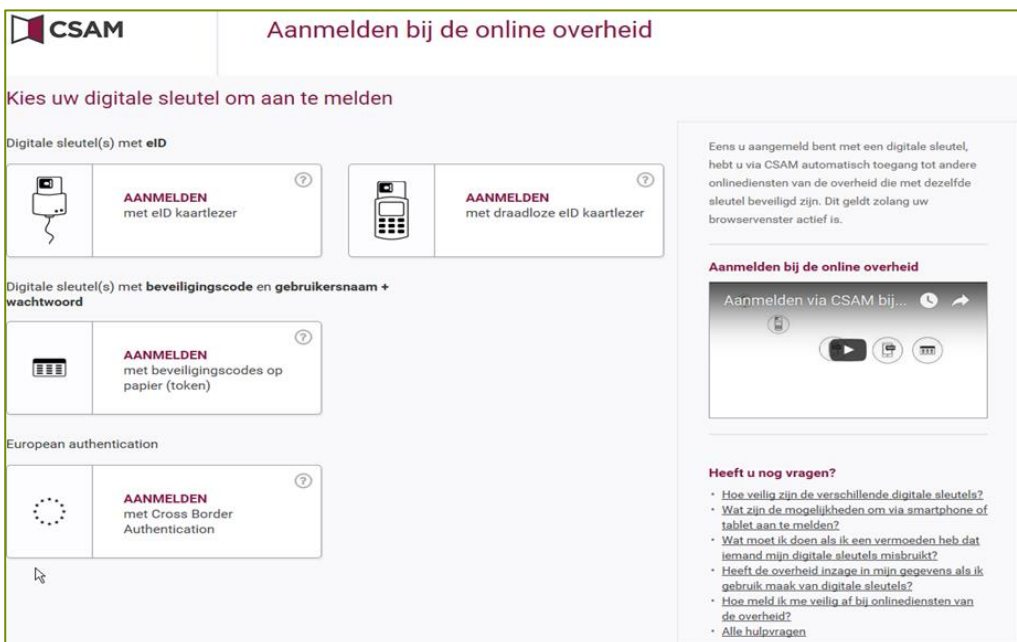
[Wat heb ik nodig](#) : Via deze link krijgt u een overzicht over de vereisten van uw computer, maar ook over de methoden waarop u zich kan aanmelden op het e-loket.

### 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:

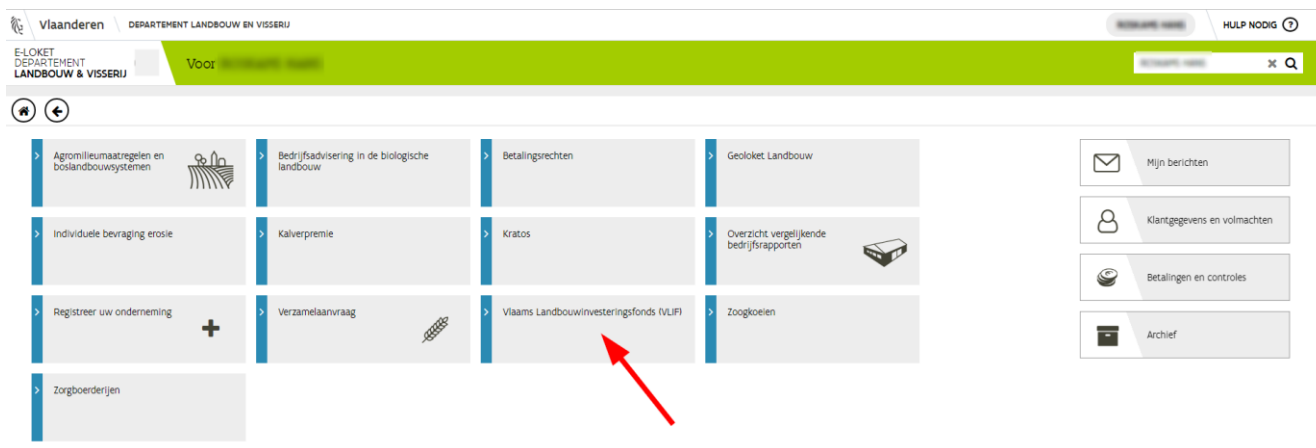




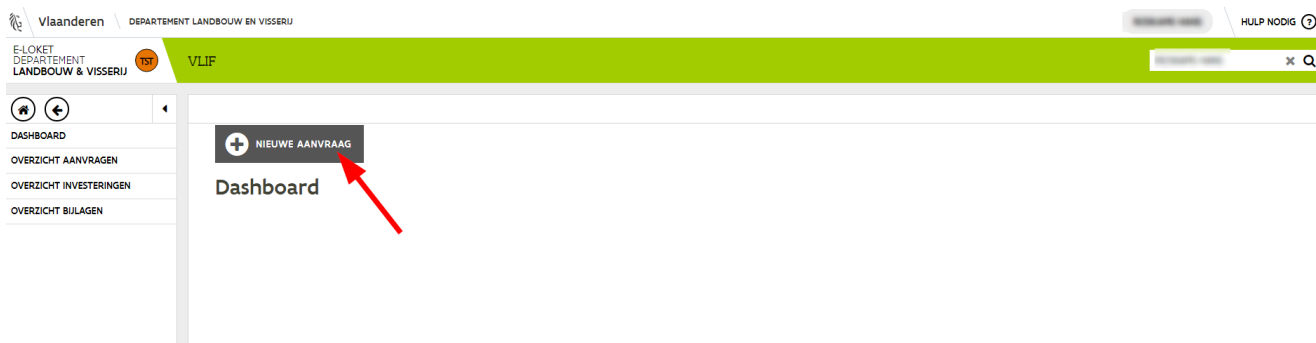
## 2 HET STARTEN VAN EEN VLIF AANVRAAG

### 2.1 ALGEMEEN

Om de VLIF-aanvraag te vinden, klik op de tegel 'Vlaams Landbouwinvesteringsfonds (VLIF)'



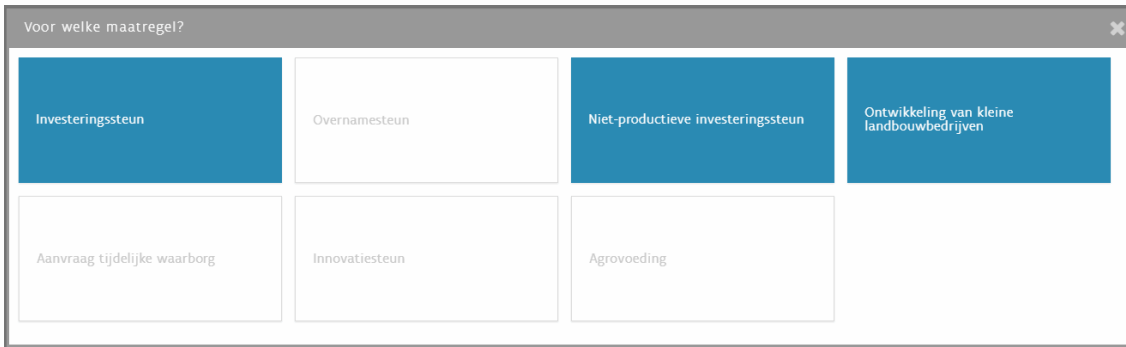
U komt vervolgens terecht op het dashboard van het VLIF. Klik op 'nieuwe aanvraag'.



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 deelinvesterings 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.

The screenshot shows the 'Gegevens van de onderneming' form. On the left is a navigation menu with options like 'INFO', 'AANVRAAG', 'KREDIETEN', and 'OVERZICHTSSCHERM'. The main area contains:

- Onderneming**: 'Selecteer de onderneming' with a dropdown menu.
- Sector**: 'In welke sector(en) is de onderneming actief of wenst u de investeringen te doen?' with a dropdown menu showing 'Akkerbouw' selected.
- Below the dropdown, several checkboxes are listed:  Akkerbouw,  Andere,  Andere dieren,  Biologische sector,  Paarden,  Pluimvee,  Rundvee,  Tuinbouw,  Varkens.

In the top right corner, there is a 'Save' icon (a floppy disk) circled in red. In the bottom right corner, there is another 'Save' icon circled in blue.

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

The screenshot shows the 'U doet een aanvraag voor investeringssteun. U bent?' form. On the left is a navigation menu similar to the previous screenshot. The main area contains a list of radio button options:

- De enige exploitant van een eenmanszaak.
- Een consumentencoöperatie met een landbouwbedrijf.
- Een maatschap (samenuitbating).
- Een maatschap/groepering die deel uitmaakt van een maatschap.
- Een machinerij.
- Een natuurlijke persoon die lid is van een maatschap.
- Een sociale instelling met een landbouwbedrijf.
- Een vennootschap.

In the top right corner, there is a 'Naar Indienen' button and a 'Save' icon circled in blue. In the bottom right corner, there is another 'Naar Indienen' button and a 'Save' icon circled in blue.

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 form titled 'Vul hieronder de gegevens in van de natuurlijke persoon'. The form includes fields for Name, Birth date, Street, House number, Postcode, and Municipality. There are also dropdown menus for Diploma and Date of establishment, and a radio button for 'Bijberoep?'. A question at the bottom asks if the person is also a mandatary of a company with agricultural activities, with 'Ja' and 'Nee' options. A 'Naar Indienen' button is in the top right corner.

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 a table titled 'Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens'. The table has columns for 'Volgnummer', 'Naam', 'Geboortedatum', 'Diploma', 'Datum vestiging', 'Jaren ervaring', and 'Nevenberoep'. The first row is highlighted. A red arrow points to a pencil icon in the rightmost column of the first row. A 'Naar Indienen' button is in the top right corner.

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 behorend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een NV een (gedelegeerd) bestuurder en bij een maatschap (samenuitbating) een vennoot.

Volgsnummer	Naam	Geboortedatum	Diploma	Datum vestiging	Jaren ervaring	Nevenberoep
1						

Naam  
 Geboortedatum  
 Diploma  
 Datum vestiging    Jaren ervaring  
 Bijberoep    Omschrijving bijberoep  
 Deze persoon is geen mandataris meer.

Naar Indienen

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 behorend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een NV een (gedelegeerd) bestuurder en bij een maatschap (samenuitbating) een vennoot.

Volgsnummer	Naam	Geboortedatum	Diploma	Datum vestiging	Jaren ervaring	Nevenberoep
1					10 jaar of meer	

Naar Indienen

### 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.

🔍 🏠 🔙

Naar Indienen ↶ 📄

**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 **1** 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)


↶ 📄

Naar Indienen

I-20-3468/7 - in bewerking 🔙

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

## 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.

**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 "AFSLUITEN" staat hier voor het afsluiten van de wizard = onderdeel van de aanvraag. Afsluiten van de wizard betekent niet dat uw steunaanvraag ingediend is!

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

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

**Overzicht van de investeringen**

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 "afরonden". Door op de knop "afরonden" te drukken, zullen de ingevulde gegevens in de wizard overgenomen worden in onderstaand overzicht.

**+ Nieuwe investering**

Investeringen

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag €	Kredietgedeelte €	Exploitatienummer
------------	--------------	----------	-------------------	-------------------

[Naar Indienen](#)

Per maatregel verschilt het scherm van de investering. Hieronder enkele voorbeelden van het toevoegen van investeringen bij de verschillende maatregelen.

### 2.5.1 Investeringssteun

Vlaanderen | DEPARTEMENT LANDBOUW EN VISSERIJ

E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

**Investeringssteun**

OVERZICHTSSCHERM

**Overzicht van de investeringen**

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 "afরonden". Door op de knop "afরonden" te drukken, zullen de ingevulde gegevens in de wizard overgenomen worden in onderstaand overzicht.

**+ NIEUWE INVESTERING**

Losse investeringen

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag €	Kredietgedeelte €	Exploitatienummer
------------	--------------	----------	-------------------	-------------------

Projectinvesteringen

Volgnumm...	Omschrijving	Type	Aard	Oppervlakte	Totaal investeringsbedrag (€)	Wizard afgerond
-------------	--------------	------	------	-------------	-------------------------------	-----------------

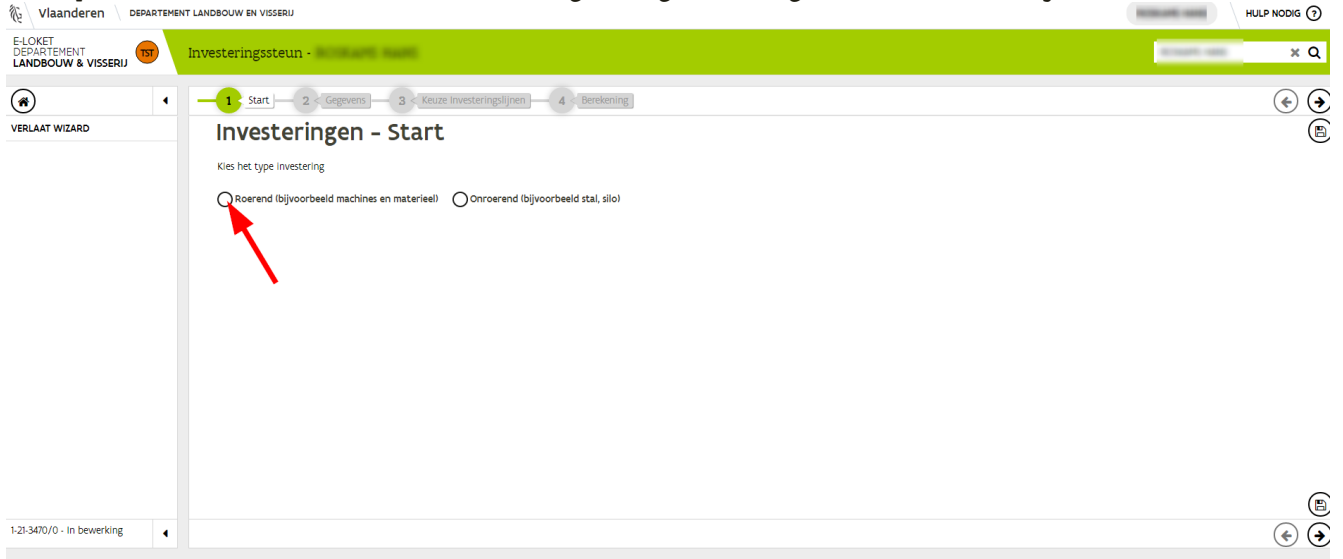
1-21-3470/0 - In bewerking

[Naar Indienen](#)

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

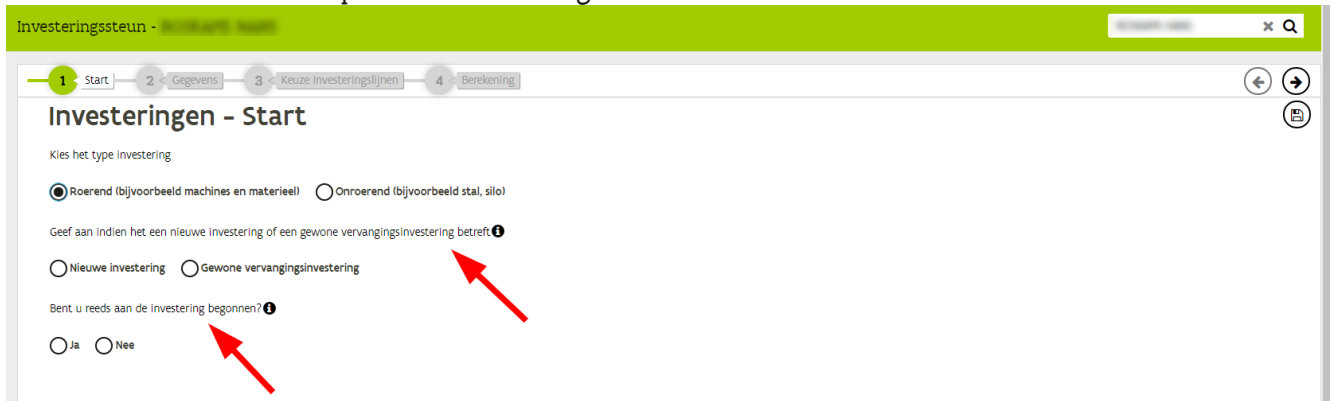
**2.5.1.1 Toevoegen roerende investering (bijvoorbeeld machines en materieel)**

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




The screenshot shows the 'Nieuwe Investering' wizard. At the top, there is a dark button with a plus sign and the text 'NIEUWE INVESTERING'. Below it, the wizard title is 'Vlaanderen | DEPARTEMENT LANDBOUW EN VISSERIJ'. The main header is green and contains 'E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ' and 'Investeringssteun - *Betaalbare Markt*'. The wizard progress bar shows four steps: 1 Start (active), 2 Gegevens, 3 Keuze Investeringslijnen, and 4 Berekening. The main content area is titled 'Investeringen - Start' and asks 'Kies het type Investering'. Two radio buttons are present: 'Roerend (bijvoorbeeld machines en materieel)' and 'Onroerend (bijvoorbeeld stal, silo)'. A red arrow points to the 'Roerend' option. In the bottom left, the text 'VERLAAT WIZARD' and '1:21:34/0 - In bewerking' are visible. Navigation icons are in the bottom right.

Selecteer roerend en klik op  om verder te gaan



This screenshot shows the 'Nieuwe Investering' wizard at the 'Start' step, with the 'Roerend' option selected. Below the main question, there are three more questions with radio buttons: 'Geef aan indien het een nieuwe investering of een gewone vervangingsinvestering betreft' (options: 'Nieuwe investering', 'Gewone vervangingsinvestering'), 'Bent u reeds aan de investering begonnen?' (options: 'Ja', 'Nee'), and 'Geef aan of het een gewone vervangingsinvestering betreft' (options: 'Nieuwe investering', 'Gewone vervangingsinvestering'). Red arrows point to the 'Gewone vervangingsinvestering', 'Ja', and 'Nieuwe investering' options. The 'Nieuwe Investering' option is also selected. The wizard progress bar and navigation icons are visible as in the previous screenshot.

Beantwoord de gestelde vragen en klik op  om verder te gaan



E-LOKET  
DEPARTEMENT  
LANDBOUW & VISSERIJ

Investeringssteun - *Beleidsmaatregelen*

1 Start 2 Gegevens

VERLAAT WIZARD

### Investering – Algemene beschrijving

Investering categorie  
Alle categorieën...

Investering  
machines voor precisielandbouw: automatische lbesturing op trekker/zelfrijder

Hoeveelheid per aangeduide eenheid (stuks) Normbedrag per eenheid (€)  
1 15.000,00 €

Investeringsbedrag excl. BTW (€) Genormeerd subsidabel bedrag (€)  
16.000,00 15.000,00 €

Kredietgedeelte (€)

Exploitatienummer

1-21-3470/0 - In bewerking

Afronden

Vul de gegevens aan en klik daarna op

Afronden

E-LOKET  
DEPARTEMENT  
LANDBOUW & VISSERIJ

Investeringssteun - *Beleidsmaatregelen*

Naar Indienen

### Overzicht van de investeringen

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.

**+ NIEUWE INVESTERING**

#### Losse investeringen

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag €	Kredietgedeelte €	Exploitatienummer
1	1-21-3470/0/01-00 - machines voor precisielandbouw: automatische lbesturing op trekker/zelfrijder	16.000,00		

#### Projectinvesteringen

Volgnumm...	Omschrijving	Type	Aard	Oppervlakte	Totaal investeringsbedrag (€)	Wizard afgerond
-------------	--------------	------	------	-------------	-------------------------------	-----------------

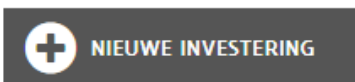
1-21-3470/0 - In bewerking

Naar Indienen

De investering 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

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





### Investering - Algemene beschrijving

Investeringsbedrag excl. BTW (€)

Exploitatie nummer

Krediet gedeelte

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

Totale oppervlakte van de projectinvestering (m<sup>2</sup>)

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

Soort	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Aantal dieren	Bijkomend	Toegang tot permanente buitenloop
<input checked="" type="radio"/> Melkvee: melkvee	1000	80	melkinstallatie excl. melkkoeltank vlg	ja
<input type="radio"/> Melkvee: jongvee < 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
<input type="radio"/> Melkvee: jongvee > 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
<input type="radio"/> Vleesvee: zoogkoe				
<input type="radio"/> Vleesvee: jongvee < 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
<input type="radio"/> Vleesvee: jongvee > 1 jaar (incl. mannelijk jongvee)				
<input type="radio"/> Andere runderen (vrouwelijke en mannelijke runderen ouder dan 2 jaar vld delictieren)				
<input type="radio"/> Gemeenschappelijke ruimte: voeding				
<input type="radio"/> Gemeenschappelijke ruimte: andere leval: opslag en kantoorruimtes				

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

Investeringlijn	Waarde	Eenheid
<input type="radio"/> erfverharding		
<input type="radio"/> sanitaire ruimte (o.a. sanitair sas)		
<input type="radio"/> waterreservoir		

Aanvraag vloeibare mestopslag?

Investeringlijn	Waarde	Eenheid
<input type="radio"/> Opslagcapaciteit voor vloeibare mestopslag		

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 m<sup>3</sup>) onderaan het scherm ingevuld worden.

Klik op om verder te gaan.

### Investeringsproject - Keuze van investeringlijnen

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

Investeringlijn	Soort	Waarde	Eenheid
melkinstallatie excl. melkkoeltank melkrobot	Melkvee: melkvee		
ruwbouw			
voedvoorziening + drinkwatervoorziening + elektriciteit	Melkvee: melkvee		
melkstand, wachtruimte, melkhuys, technische ruimte	Melkvee: melkvee		
melkkoeltank	Melkvee: melkvee		


In deze tabel worden een aantal **optionele investeringlijnen** opgesteld. 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 investeringlijnen in deze lijst zullen enkel aan uw aanvraag toegevoegd worden wanneer u ze heeft geselecteerd.


Investeringlijn	Categorie	Soort	Waarde	Eenheid
<input type="radio"/> bijkomende mestopslagcapaciteit: idryfmest	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
<input type="radio"/> klimaatcomputer	Klimaatinstallatie			
<input type="radio"/> silo verticaal	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
<input checked="" type="radio"/> windscherm in stal	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal		100	m
<input checked="" type="radio"/> ligboxen	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkvee		
<input checked="" type="radio"/> krachtvoederautomat	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkvee	1	stuk
<input type="radio"/> stroblazer vaste installatie	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			
<input checked="" type="radio"/> mestschuif vaste constructie	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkvee	2	stuk
<input type="radio"/> koemat	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkvee		
<input checked="" type="radio"/> koeborstel	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal	Melkvee: melkvee	2	stuk
<input type="radio"/> staigordijnen	Verwarming en ventilatie vaste uitrusting			
<input type="radio"/> roescheider	Bouwen/inrichten bedrijfsgebouw of stal			

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

De investeringlijnen 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  bovenaan de tabel. De bedragen zijn nu aangepast.

1. Start 2. Selecteer 3. Kiezen investeringslijnen 4. Bereken

**Investeringproject - Bedragen van de gekozen investeringslijnen**

Op basis van de gegevens die u in voorgaande schermen hebt 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.



**Mest**

Omschrijving	Waarde	Eenheid	Normbedrag per eenheid (€)	Bedrag voorstel (€)	Bedrag offerte (€)	Bedrag voorstel na offerte (€)
Mestkelder: effectieve mestopslag (vloeibare mest)	100	m³	zie tabel hieronder voor de verdeling over 3 categorieën	98.443,58	<input type="text"/>	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 (€)	Genormeerd subsidiebedrag (€)
ruwbouw		1000	m²	230,00	311.284,05	<input type="text"/>	305.058,37	230.000,00
melkinstallatie excl. melkcoeltank, visgraat	Melkvee melkvee	80	aantal dieren	575,00	62.256,81	<input type="text"/>	61.011,67	46.000,00
melkcoeltank	Melkvee melkvee	80	aantal dieren	258,75	28.015,56	<input type="text"/>	27.455,25	20.700,00
overige stallinrichting					0,00	10.000,00	10.000,00	
Vloeibare mest, wettelijk verplichte opslag		720	m³	57,50	64.435,80	<input type="text"/>	63.147,08	41.400,00
Vloeibare mest, bovenwettelijke opslag voor 1 jaar of minder		380	m³	57,50	34.007,78	<input type="text"/>	33.327,63	21.850,00
Vloeibare mest, bovenwettelijke opslag voor meer dan 1 jaar		0	m³	57,50	0,00	<input type="text"/>	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	<input type="text"/>	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%.

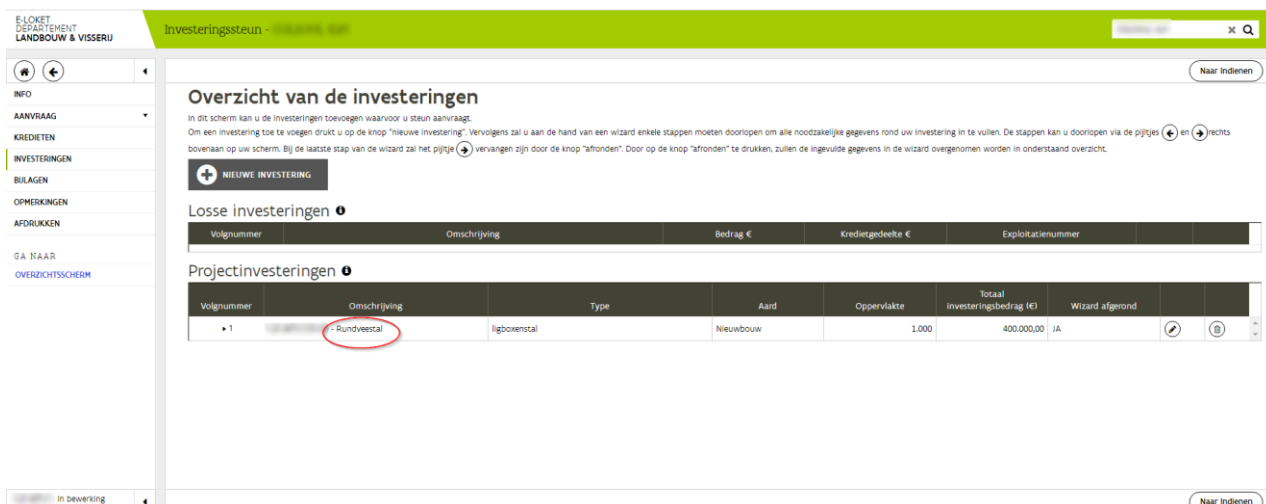
## Investeringslijnen

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. melkkoeltank: visgraat	Melkvee: melkkoe	80	aantal dieren	575,00	62.256,81	<input type="text"/>		
melkkoeltank	Melkvee: melkkoe	80	aantal dieren	258,75	28.015,56	<input type="text"/>		
overige stalrichting					0,00	<input type="text"/>		
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'.

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



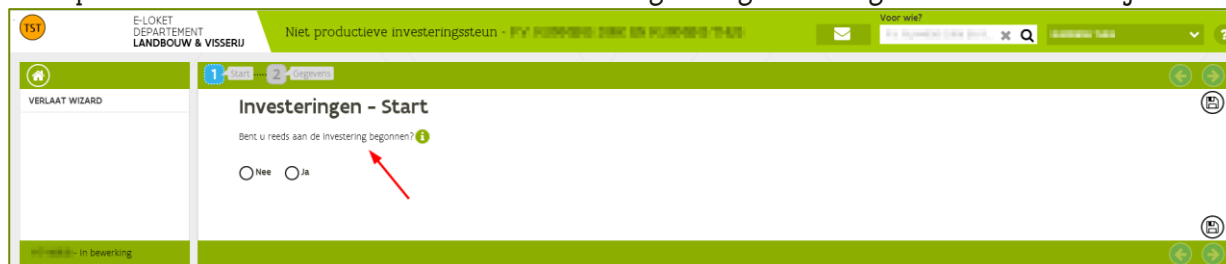
**2.5.1.3 Voorbeeld investering melkkoeltank**

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**

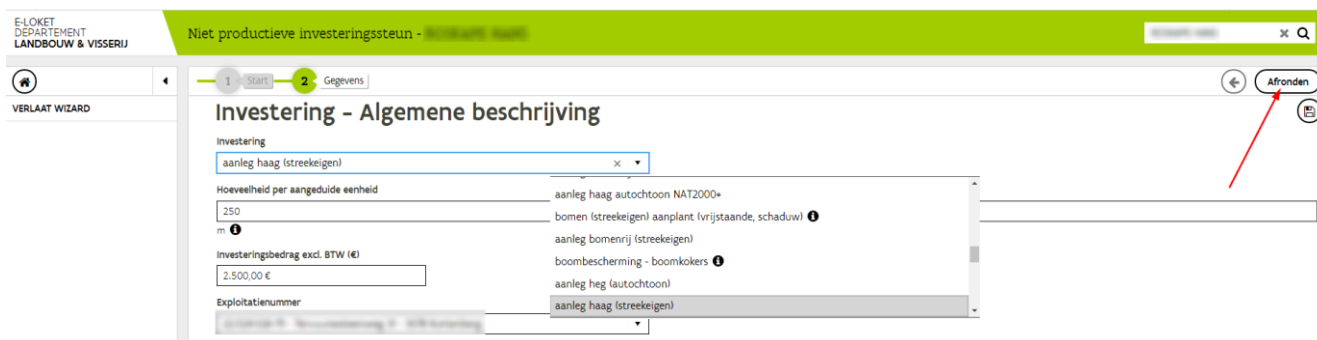


Klik op  om de investering in te geven. Volgend scherm verschijnt



Beantwoord de vraag en klik op  om verder te gaan

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



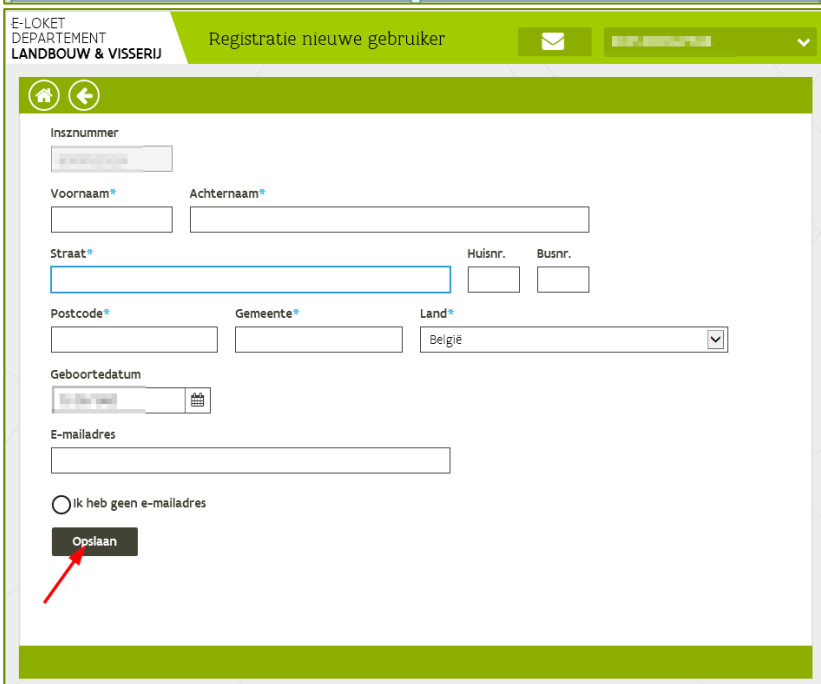


# 3 INDIENEN VAN EEN AANVRAAG VOOR OVERNAMESTEUN

## 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



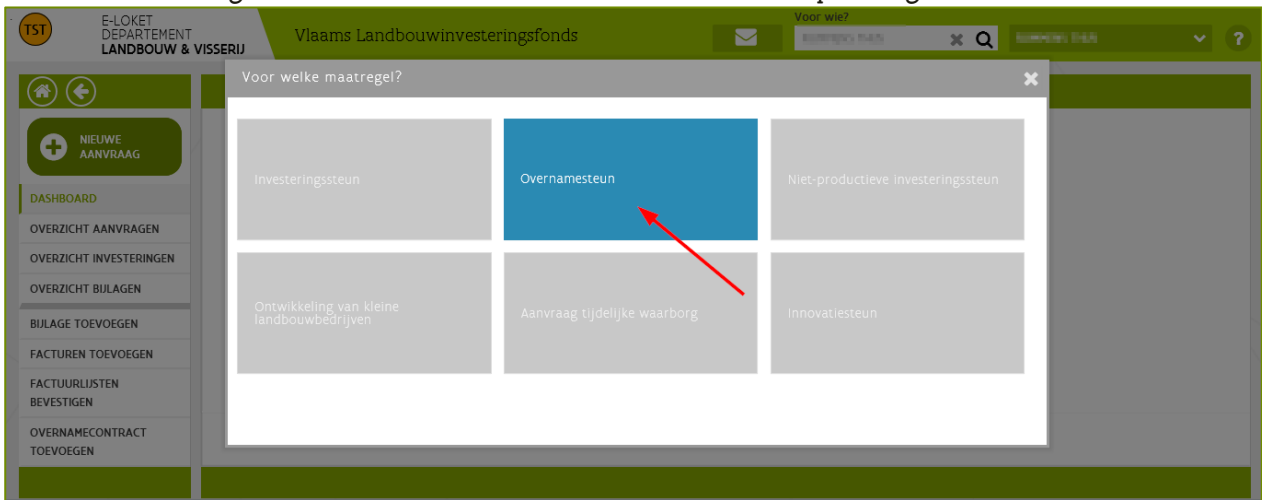
Vul alle gegevens in en klik op 'Opslaan'.

**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.

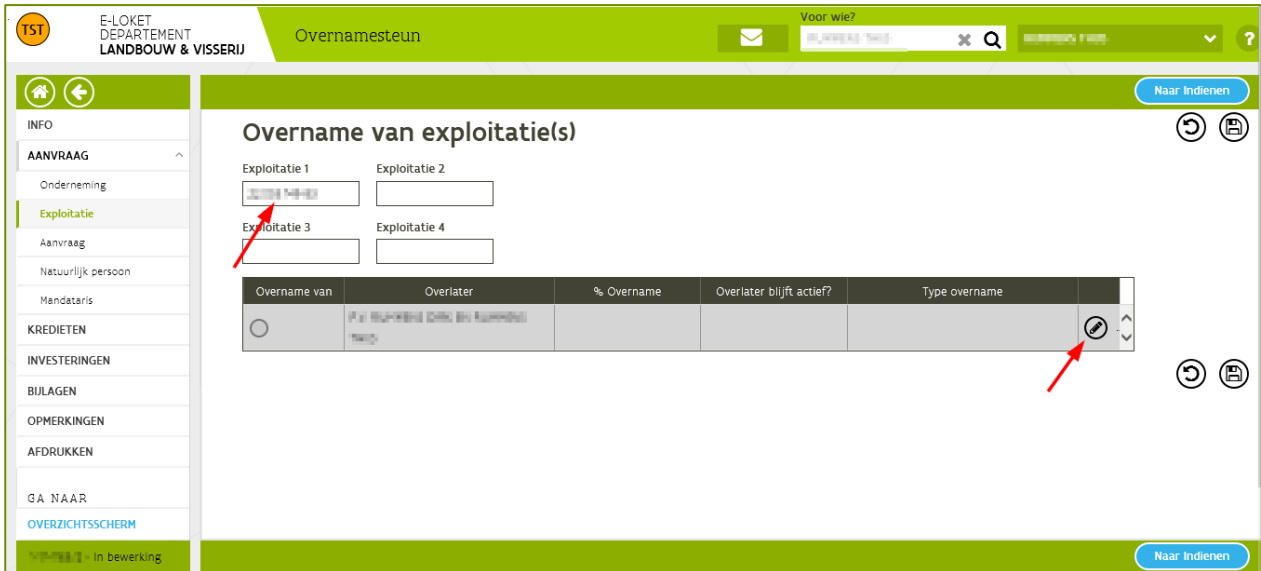
Bij een overname van aandelen moeten hier de gegevens van de onderneming waarvan aandelen worden overgenomen, worden ingevoerd.



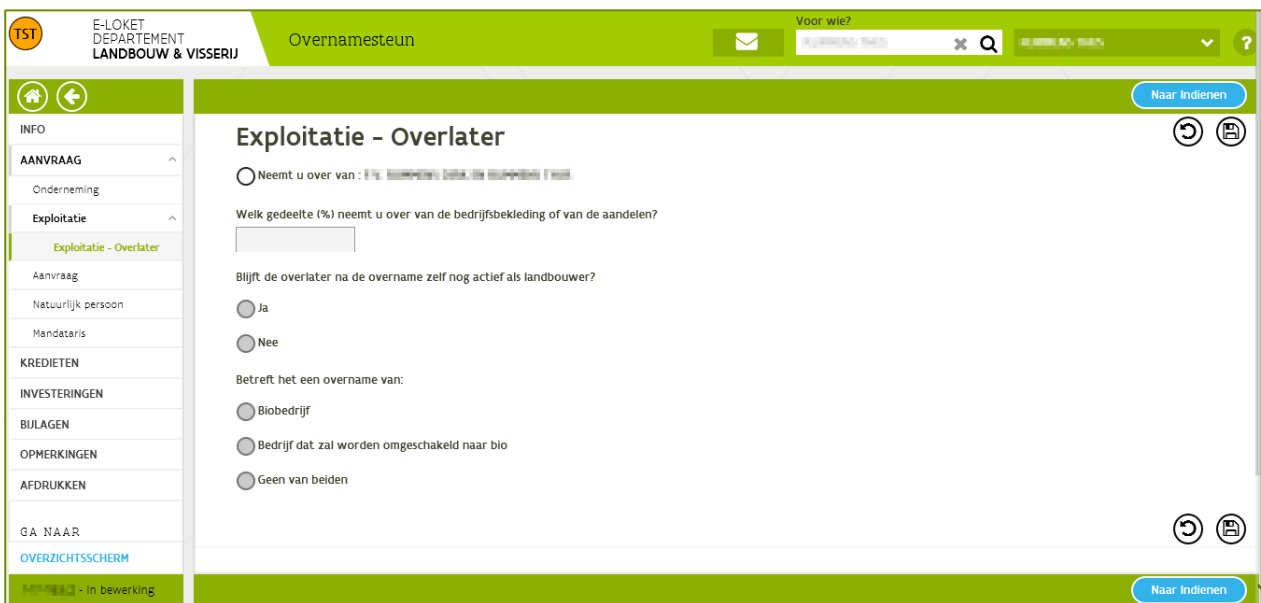


### 3.2.2 Exploitatie

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).



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



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?

INFO

AANVRAAG

- Onderneming
- Exploitatie
- Aanvraag
- Natuurlijk persoon
- Mandataris

KREDIETEN

INVESTERINGEN

BIJLAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

[OVERZICHTSSCHERM](#)

MP11111 - In bewerking

### Overname van exploitatie(s)

Exploitatie 1

Exploitatie 2

Exploitatie 3

Exploitatie 4

Overname van	Overlater	% Overname	Overlater blijft actief?	Type overname
<input checked="" type="checkbox"/>	E.P. BUREAU OPG EN RIJPTEN 1400	100	J	Biobedrijf

### 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?

INFO

AANVRAAG

- Onderneming
- Exploitatie
- Aanvraag
- Natuurlijk persoon
- Mandataris

KREDIETEN

INVESTERINGEN

BIJLAGEN

OPMERKINGEN

AFDRUKKEN

GA NAAR

[OVERZICHTSSCHERM](#)

MP11111 - In bewerking

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

U neemt aandelen over van een vennootschap.

U neemt de (volledige) beklading van een eenmanszaak over.

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

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

### 3.2.4 Gegevens aanvrager

#### 3.2.4.1 Natuurlijke persoon

**Vul hieronder de gegevens in van de natuurlijke persoon**

Naam:

Geboortedatum:

Straat:  Huisnummer:

Postcode:  Gemeente:

Diploma:

Datum vestiging:  Jaren ervaring:

Bijberoep? Omschrijving bijberoep:

Is de natuurlijke persoon ook mandataris van een vennootschap met landbouwactiviteiten?  
 Ja  
 Nee

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.

**Overzicht van de mandatarissen en hun gegevens**

Een mandataris is bij een NV een beherend vennoot, bij een BVBA en CVBA een zaakvoerder, bij een IIV een (gedeeltelijk) bestuurder en bij een maatschap (samenwerking) een vennoot.

Volgnummer	Naam	Geboortedatum	Diploma	Datum vestiging	Jaren ervaring	Niveauberoep
1						

Er werden geen mandatarissen gevonden.

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' form. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'AANVRAAG', 'KREDIETEN', and 'INVESTERINGEN'. The main content area has the following fields:

- Worden de investeringen gefinancierd met 1 of meerdere kredieten?** with radio buttons for 'Ja' and 'Nee'.
- Kredietinstelling** with a dropdown menu currently set to 'Selecteer'.
- Doet u een aanvraag voor gewestwaarborg op 1 van de kredieten?** with radio buttons for 'Ja' and 'Nee'.

Buttons for 'Naar Indienen' are located at the top right and bottom right of the form.

### 3.2.6 Investerings

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

The screenshot shows the 'Overzicht van de investeringen' screen. It features a sidebar with navigation options and a main content area with the following elements:

- Overzicht van de investeringen** header.
- Introductory text explaining the investment wizard process.
- A prominent green button labeled **Nieuwe investering** with a plus sign icon, highlighted by a red arrow.
- A table titled 'Investerings' with columns: 'Volgnummer', 'Omschrijving', 'Bedrag €', 'Kredietgedeelte €', 'Exploitatienummer', and 'Gesel...'.

Buttons for 'Naar Indienen' are located at the top right and bottom right of the screen.

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 €	Exploitiatienummer	Gesel...
1	Overname bij vestiging	...	...		



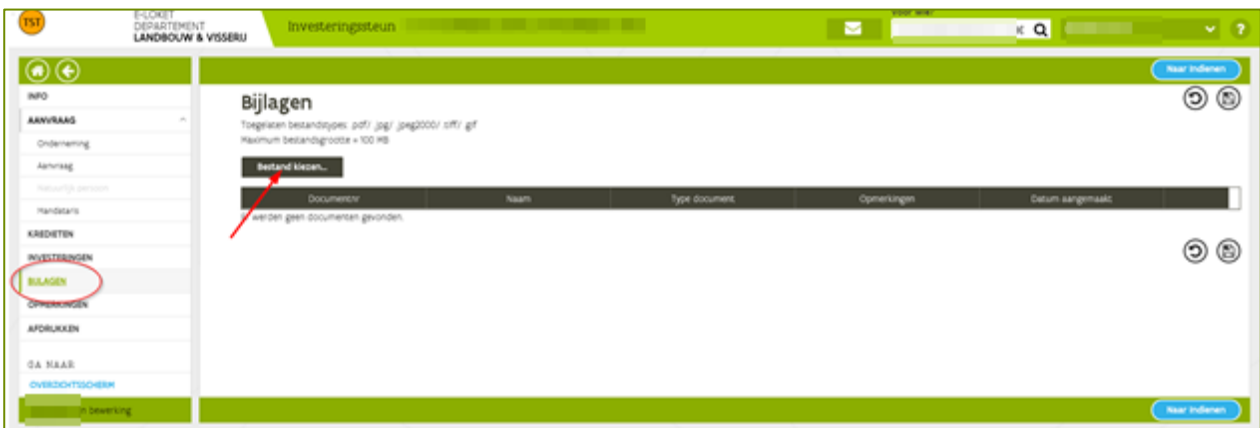


## 4 BEËINDIGEN VAN EEN VLIF-AANVRAAG

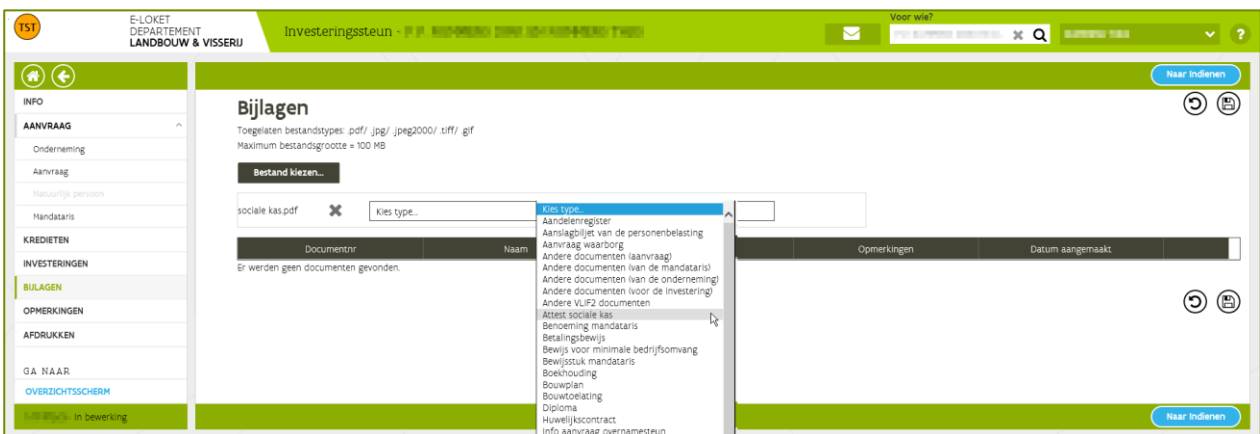
### 4.1 BIJLAGEN OPLADEN

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.





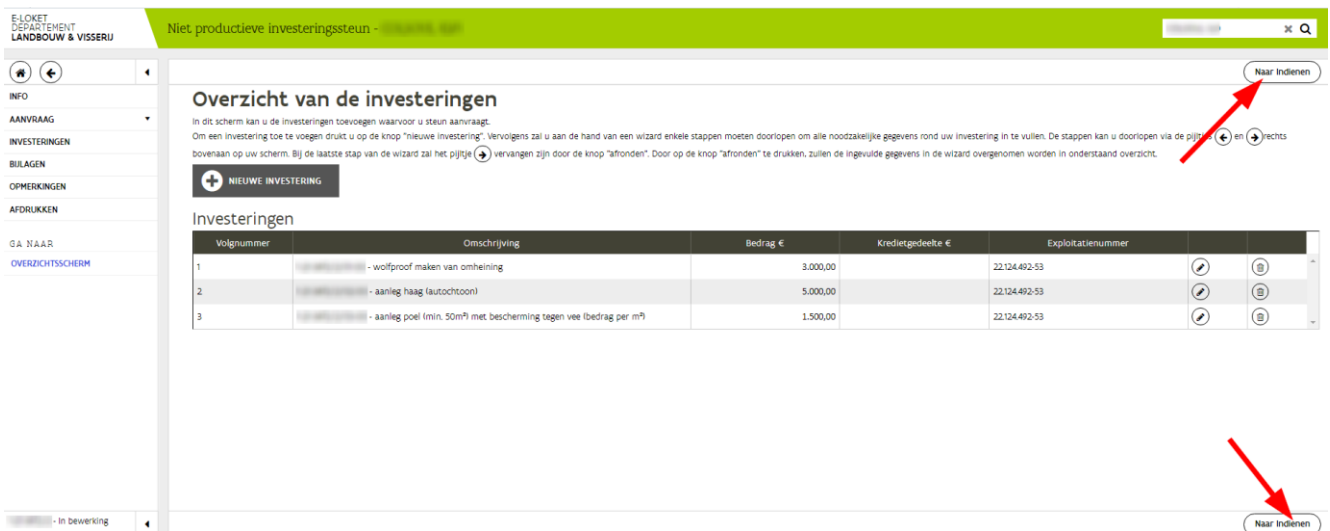


#### 4.4 AFDRUKKEN MAKEN

- 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  in de rechter boven- of benedenhoek.

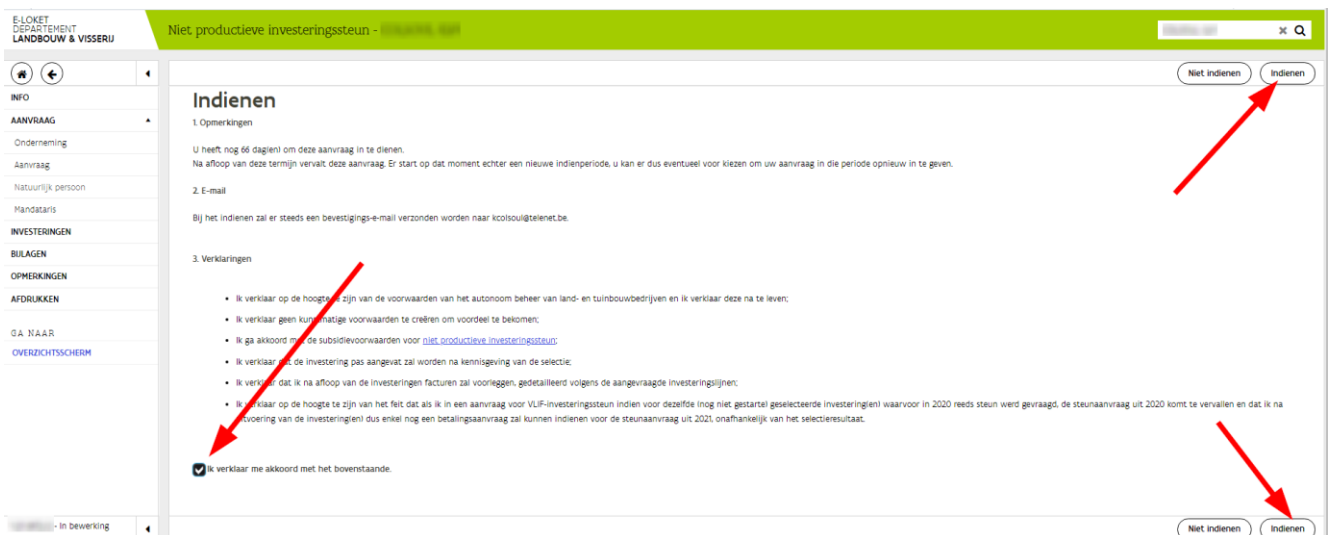


**Overzicht van de investeringen**

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 (↔) rechts bovenaan op uw scherm. Bij de laatste stap van de wizard zal het pijltje (→) vervangen zijn door de knop "afzonderlijk". Door op de knop "afzonderlijk" te drukken, zullen de ingevulde gegevens in de wizard overgenomen worden in onderstaand overzicht.

**NIEUWE INVESTERING**

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag €	Kredietgedeelte €	Exploitatie nummer		
1	... - wolfproof maken van omheining	3.000,00		22.124.492-53	✓	⊞
2	... - aanleg haag (autochtoon)	5.000,00		22.124.492-53	✓	⊞
3	... - aanleg pool (min. 50m³ met bescherming tegen vee (bedrag per m³)	1.500,00		22.124.492-53	✓	⊞



**Indienen**

1. Opmerkingen

U heeft nog 66 dagen! om deze aanvraag in te dienen.  
Na afloop van deze termijn vervalt deze aanvraag. Er start op dat moment echter een nieuwe indienperiode, u kan er dus eventueel voor kiezen om uw aanvraag in die periode opnieuw in te geven.

2. E-mail

Bij het indienen zal er steeds een bevestigings-e-mail verzonden worden naar koolsou@telenet.be.

3. Verklaringen

- 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;
- Ik verklaar geen kunstmatige voorwaarden te creëren om voordeel te bekomen;
- Ik ga akkoord met de subsidievoorwaarden voor [niet-productieve investeringssteun](#);
- Ik verklaar dat de investering pas aangevat zal worden na kennisgeving van de selectie;
- Ik verklaar dat ik na afloop van de investeringen facturen zal voorleggen, gedetailleerd volgens de aangevraagde investeringslijnen;
- Ik verklaar op de hoogte te zijn van het feit dat als ik in een aanvraag voor VLIJ-investeringssteun indien voor dezelfde (nog niet gestart geselecteerde investering(en)) waarvoor in 2020 reeds steun werd gevraagd, de steunaanvraag uit 2020 komt te vervallen en dat ik na uitvoering van de investering(en) dus enkel nog een betalingsaanvraag zal kunnen indienen voor de steunaanvraag uit 2021, onafhankelijk van het selectieresultaat.

Ik verklaar me akkoord met het bovenstaande.

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





## 5 EEN INGEDIENDE AANVRAAG WIJZIGEN OF INTREKKEN

### 5.1 WANNNEER

#### 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

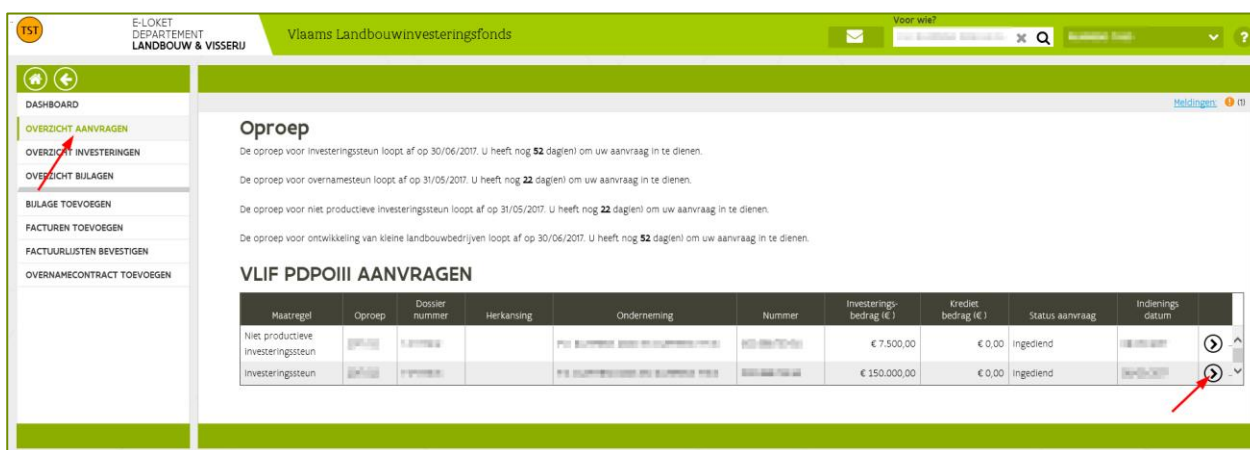
De aanvrager kan – binnen een blokperiode – steeds zijn ingediende aanvraag intrekken. Buiten de blokperiode kan een aanvraag niet meer ingetrokken worden, tenzij via het mechanisme van de herkansing.

### 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.



Het startscherm van de aanvraag opent.

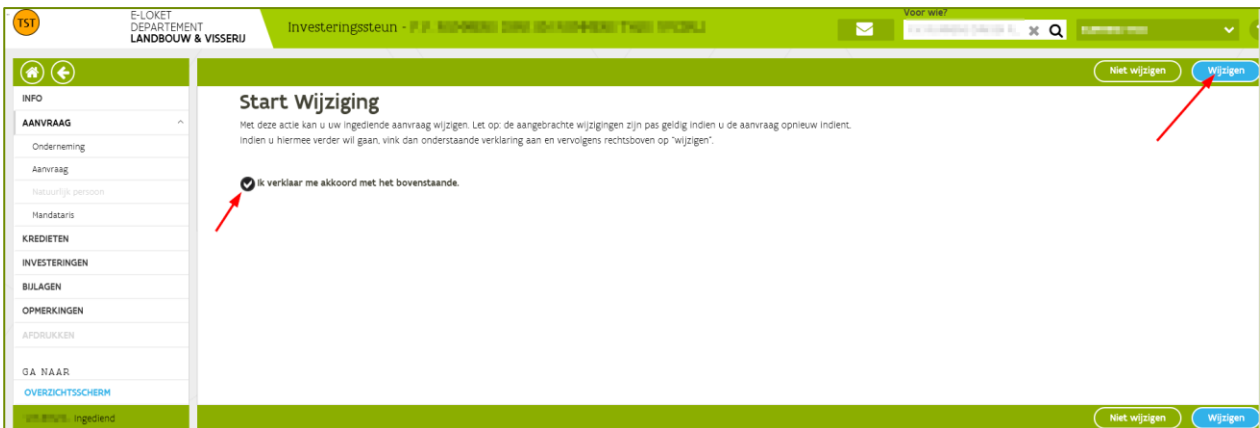
Klik op de knop  die u rechtsboven en rechtsonder in de aanvraag terugvindt.




Met deze actie kan u uw ingediende aanvraag wijzigen.

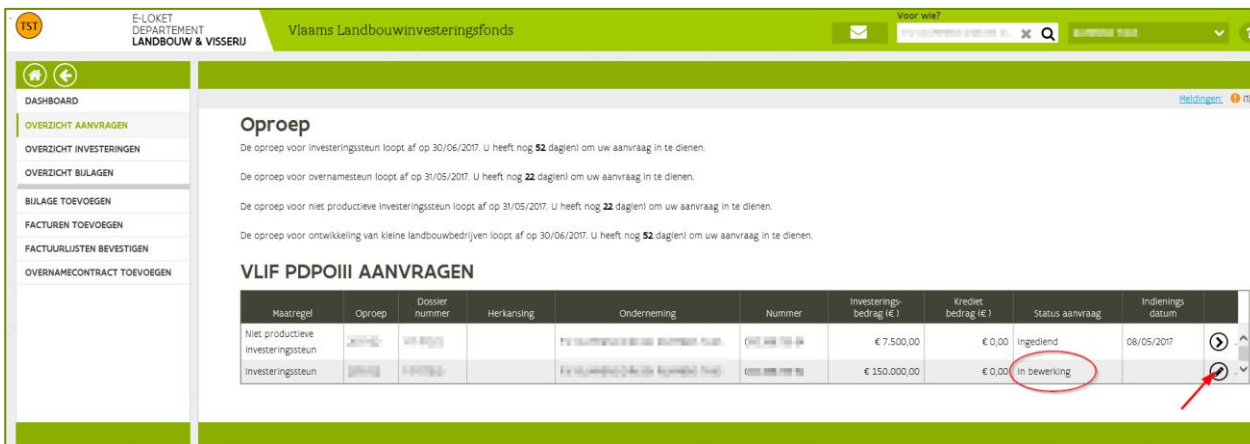
**Opmerking:** de aangebrachte wijzigingen zijn pas geldig als u de aanvraag opnieuw indient.

Indien u hiermee verder wil gaan, vink dan onderstaande verklaring aan en vervolgens rechtsboven op "wijzigen".



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.

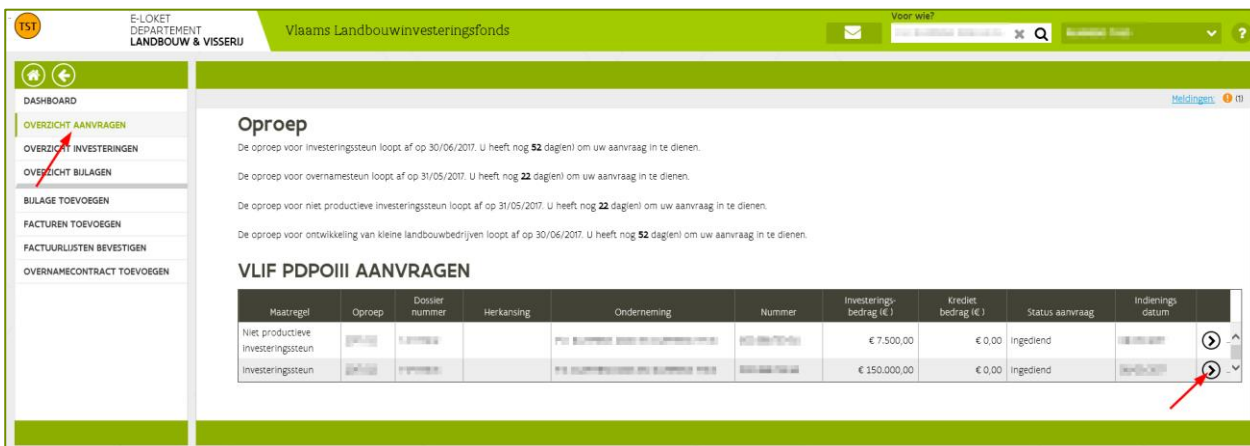
**Opmerking:** na het aanbrengen van de wijzigingen moet de aanvraag opnieuw ingediend worden. Klik hiervoor op de knop . Zie [punt 4.4 aanvraag indienen](#) om de steunaanvraag in te dienen.

### 5.2.2 Intrekken

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

Selecteer 'overzicht aanvragen' in de linker kolom.

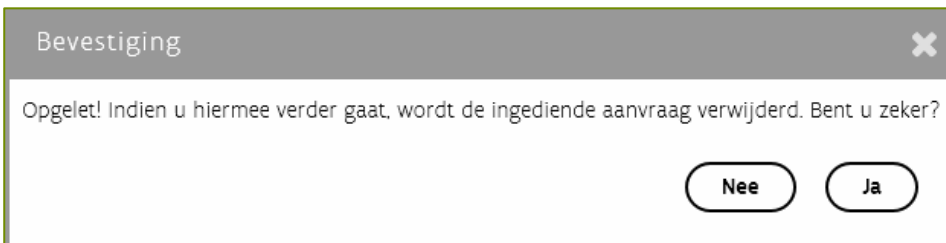
Open de aanvraag die u wil intrekken met de knop  rechts in het overzichtsscherm.



Het startscherm van de aanvraag opent.

Klik op de knop  om de aanvraag in te trekken.

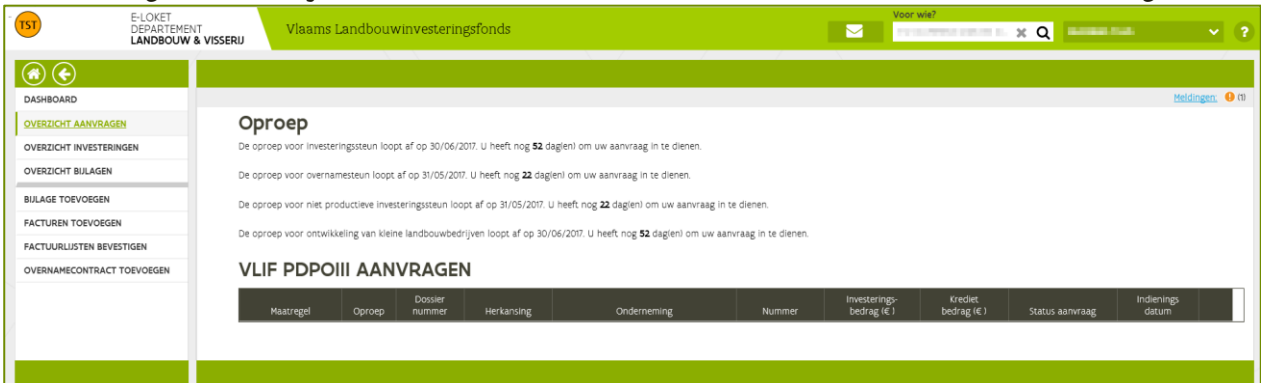
//////////////////////////////////////  
 //



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'.



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

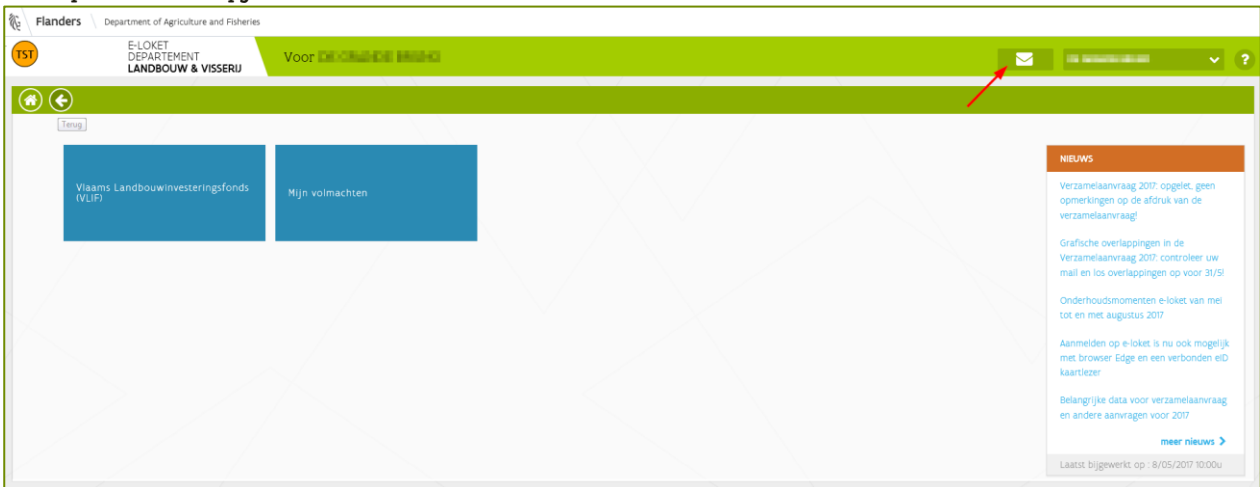
## 6 RESULTATEN VAN SELECTIEPROCEDURE CONSULTEREN

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.

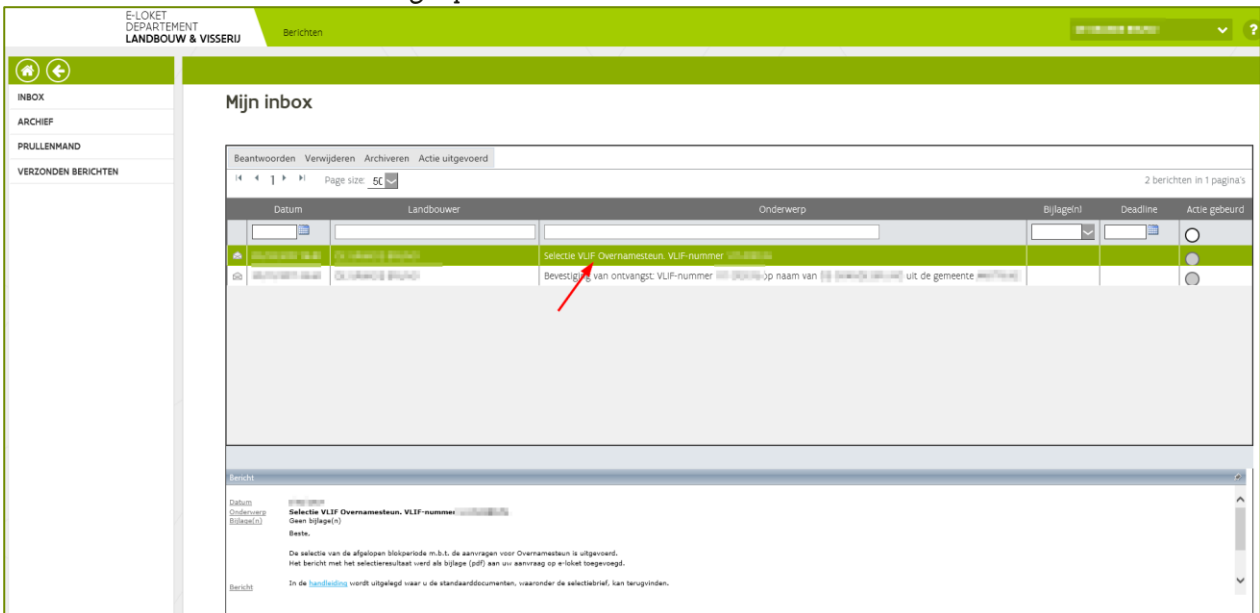
De aanvrager krijgt, nadat de selectieprocedure werd afgerond, een mail die signaleert dat het bericht beschikbaar is (in inbox én in aanvraag).

### 6.1 SELECTIEBERICHT VIA DE BERICHTENSERVICE

Klik op het enveloppe  rechtsboven in het e-loket.

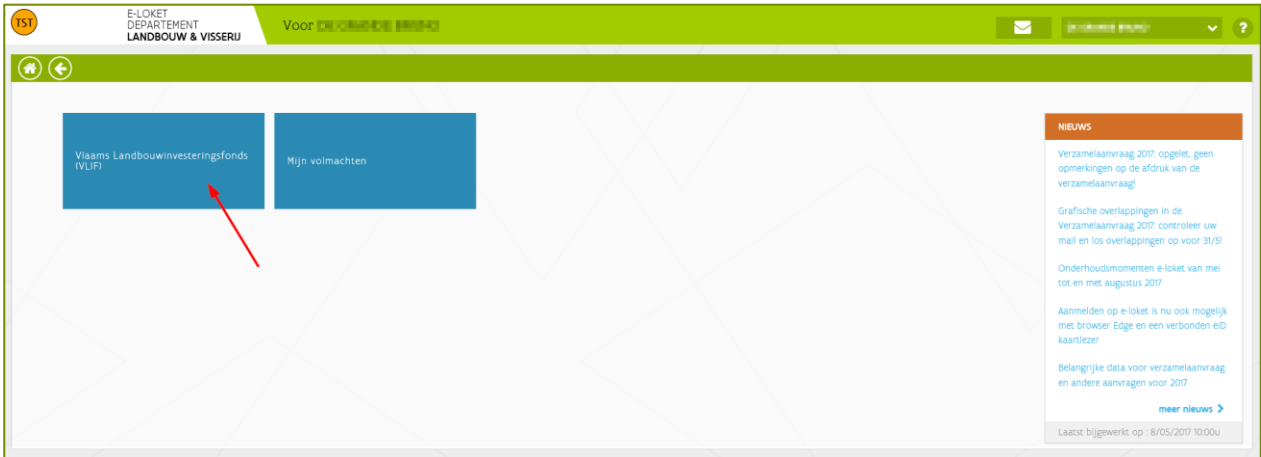


De inbox van het e-loket wordt geopend.

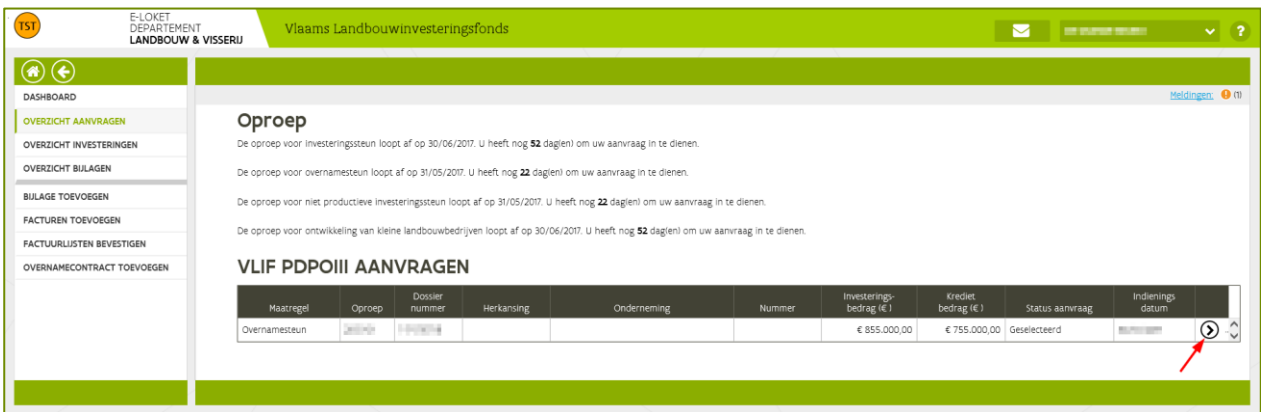


## 6.2 SELECTIEBERICHT VIA DE AANVRAAG

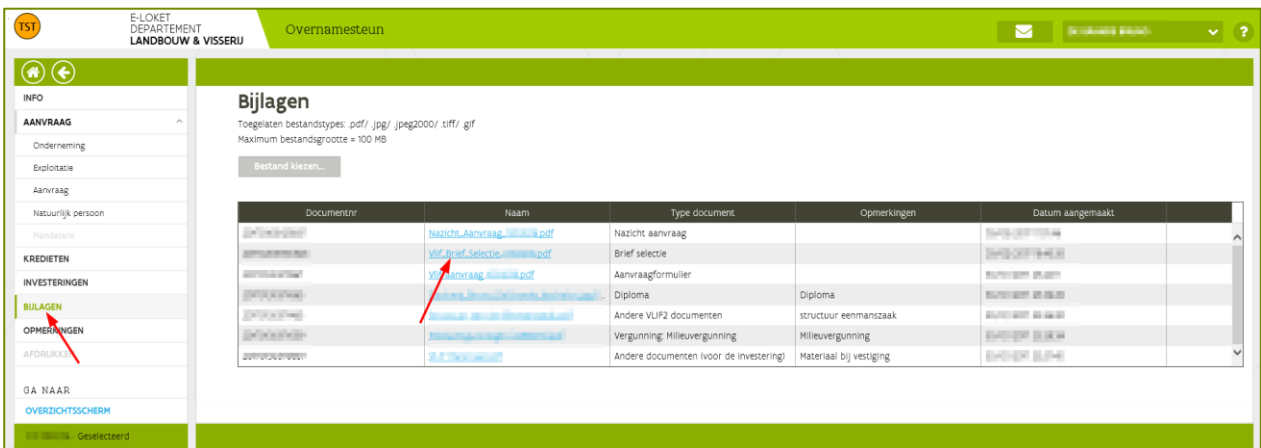
Klik op de VLIF- tegel op het e-loket.



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 rundveestal 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-luchtwasser" vermeldde, dan kan dit in de aanvraag voor een varkensstal bij herkansing vervangen worden door een "S2-luchtwasser". 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".

The screenshot shows the 'Vlaams Landbouw investeringsfonds' dashboard. On the left is a navigation menu with options like 'OVERZICHT AANVRAGEN', 'OVERZICHT INVESTERINGEN', and 'OVERZICHT BIJLAGEN'. The main content area is titled 'Oproep' and contains several paragraphs of text. Below this is a table titled 'VLIF PDOIII AANVRAGEN' with columns: Maatregel, Oproep, Dossier nummer, Herkansing, Onderneming, Nummer, Investerings-bedrag (€), Krediet bedrag (€), Status aanvraag, and Indienings datum. The table contains several rows of data. The last row is highlighted with a blue border and a red arrow pointing to the 'Herkansing' column, which contains a circular arrow icon.

Maatregel	Oproep	Dossier nummer	Herkansing	Onderneming	Nummer	Investerings-bedrag (€)	Krediet bedrag (€)	Status aanvraag	Indienings datum
Investeringssteun	2017/01	1111111111		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 68.000,00	€ 0,00	Herkanst	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111	Herkansing van 11/11/2017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 68.000,00	€ 0,00	Geselecteerd	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Niet geselecteerd	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Herkanst	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111	Herkansing van 11/11/2017	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 112.000,00	€ 112.000,00	Niet geselecteerd	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 80.000,00	€ 0,00	Niet geselecteerd	11/11/2017
Investeringssteun	2017/01	1111111111		XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	€ 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 herkanst worden.

The screenshot shows the 'Welkom bij de aanvraag voor VLIF-steun.' page. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'AANVRAAG', 'KREDIETEN', 'INVESTERINGEN', 'BIJLAGEN', and 'OPMERKINGEN'. The 'Herkansing' button is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Welkom bij de aanvraag voor VLIF-steun.' and contains several paragraphs of text and a list of instructions.

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.

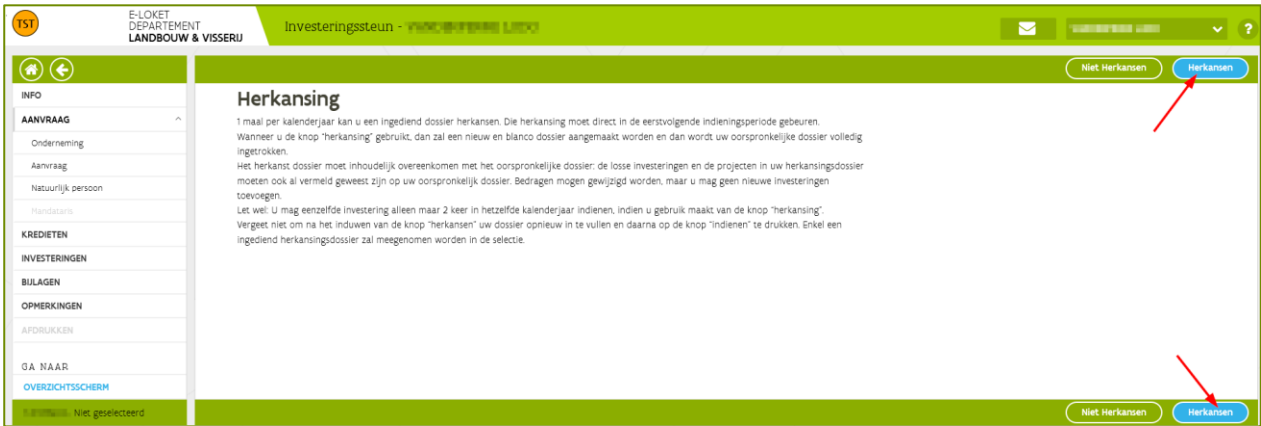
Indien de aanvraag volledig is ingevuld en er geen blokkerende opmerkingen zijn, kan u de aanvraag indienen via het luik "Indienen".

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](#).

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 vervolledigen 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	Investeringsbedrag (€)	Krediet bedrag (€)	Status aanvraag	Indienings datum	
Investeringssteun	2016/01	1-16- <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">[redacted]</span> /7		[redacted]	[redacted]	€ 94.000,00	€ 87.000,00	Herkanst	25/03/2016	↻
Investeringssteun	2016/02	1-16- <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">[redacted]</span> /3	Herkansing van 1-16- <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">[redacted]</span> /7	[redacted]	[redacted]	€ 94.000,00	€ 52.000,00	Geselecteerd	23/06/2016	↻



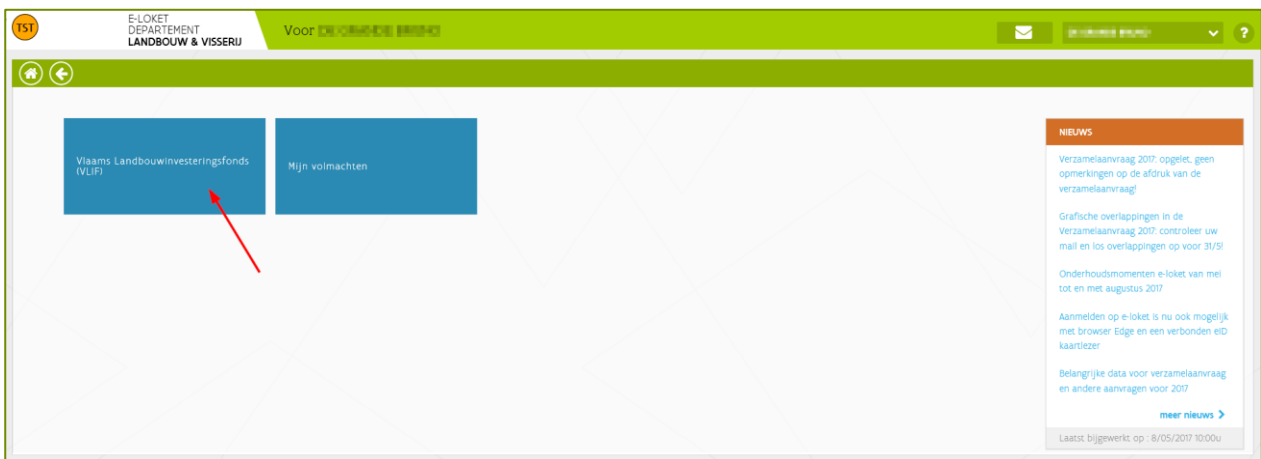
## 8 WAAR VIND IK DE STANDAARD-DOCUMENTEN

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

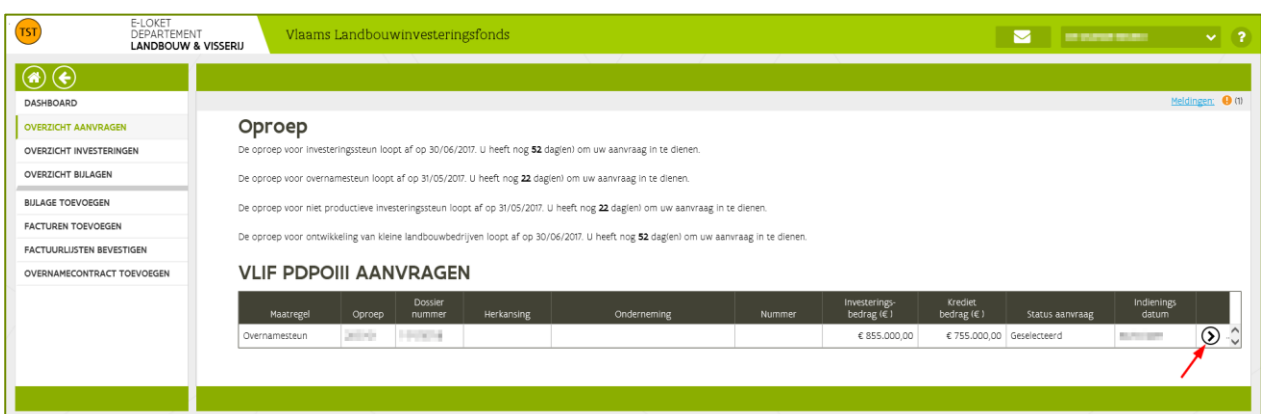
- Het “**Aanvraagformulier**”: bij indienen van uw aanvraag maakt VLIF een document in met een overzicht van de gegevens uit uw aanvraag;
- De “**Brief Selectie**”: na het uitvoeren van de selectie maakt VLIF een document aan waarin wordt aangegeven welke investeringen geselecteerd zijn en welke niet;
- 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.

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

TST E-LOKET DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ Overnamesteun

INFO

- AANVRAAG
  - Onderneming
  - Exploitatie
  - Aanvraag
  - Natuurlijk persoon
  - Mandataris
- KREDIETEN
- INVESTERINGEN
- BIJLAGEN**
- OPMERKINGEN
- AFOORUDELINGEN
- GA NAAR OVERZICHTSSCHERM

15/07/2021 Geselecteerd

### Bijlagen

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

Bestand kiezen...

Documentnr	Naam	Type document	Opmerkingen	Datum aangemaakt
1000000001	<a href="#">Nazicht Aanvraag VLIIF2.pdf</a>	Nazicht aanvraag		15/07/2021 10:04
1000000002	<a href="#">Vlif Brief Selectie VLIIF2.pdf</a>	Brief selectie		15/07/2021 10:04
1000000003	<a href="#">Vlif Aanvraag VLIIF2.pdf</a>	Aanvraagformulier		15/07/2021 10:04
1000000004	<a href="#">Diploma Steunplan Vlaanderen Landbouw 2014-2020.pdf</a>	Diploma	Diploma	15/07/2021 10:04
1000000005	<a href="#">Andere VLIIF2 documenten</a>	Andere VLIIF2 documenten	structuur eenmanszaak	15/07/2021 10:04
1000000006	<a href="#">Milieuvergunning</a>	Vergunning Milieuvrgunning	Milieuvrgunning	15/07/2021 10:04
1000000007	<a href="#">Andere documenten (voor de investering)</a>	Andere documenten (voor de investering)	Materiaal bij vestiging	15/07/2021 10:04



## 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.

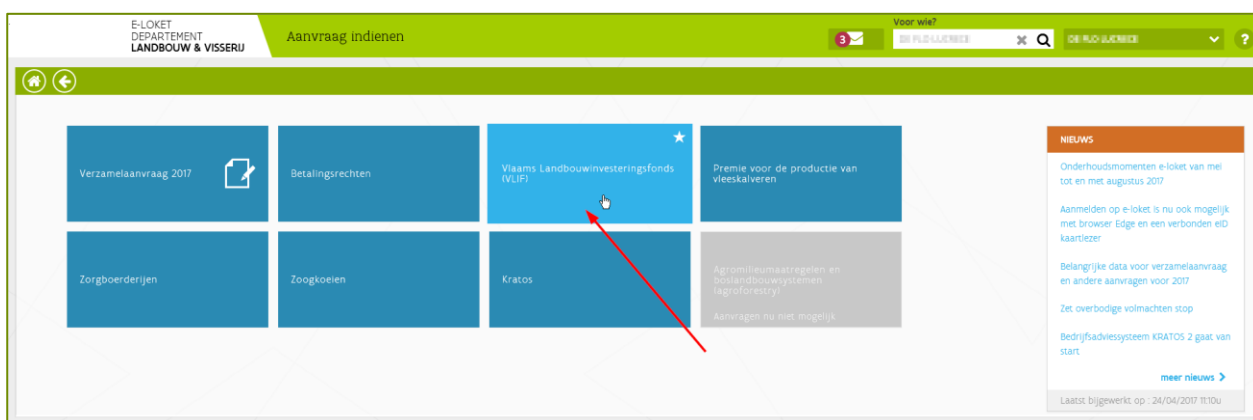
Via het e-loket kan u documenten toevoegen aan uw dossier.

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.

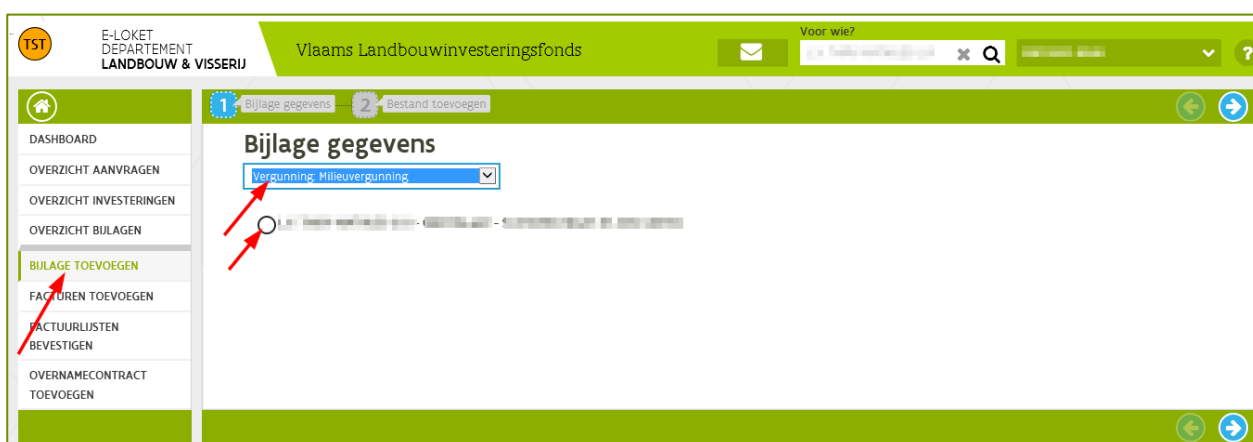
**Opmerking:** Facturen worden niet beschouwd als “gewone” bijlagen. Vanaf 21/10/2019 kunnen facturen alleen nog ingediend worden via de betalingsaanvraag (zie hoofdstuk 10 De betalingsaanvraag)

### 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 sleufsilos.

	Maatregel	Referentie	Investering	Geselecteerd bedra...	Dossiernummer	Indieningsdatum
<input type="radio"/>	Investeringssteun		halsbanden voor koerherkenning	1.000,00		
<input type="radio"/>	Investeringssteun		ploeg / schijfploeg / eg / schijveneg / vorenpakker	20.000,00		
<input type="radio"/>	Investeringssteun		runderscheermachine	600,00		
<input type="radio"/>	Investeringssteun		mestschuif (mobiel)	862,50		
<input type="radio"/>	Investeringssteun		sleufsilos	30.000,00		
<input checked="" type="radio"/>	Investeringssteun		Rundveeststal	12.000,00		
<input type="radio"/>	Investeringssteun		Rundveeststal	2.300,00		

## 9.3 LAAD HET BESTAND OP EN DIEN IN

**Bestand toevoegen**

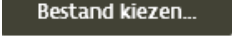
**Gegevens**

Type bijlage: Vergunning: Milieuvergunning  
Onderneming: ...

**Bestand**

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

**Bestand kiezen...**

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


//  
//







## 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.

### Investeringssteun 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	1.21.0206/2122-00	Geitenstal	20.000,00 €	31/08/2021	Bewijs nog op te laden	 Bewijs van geplande uitvoer	 Ik voer dit niet uit
Investeringssteun	1.21.0206/2124-00	waterrreservoir voor regenwateropvang	4.000,00 €	31/08/2021	Bewijs nog op te laden	 Bewijs van geplande uitvoer	 Ik voer dit niet uit
Investeringssteun	1.21.0206/2125-00	Geitenstal	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	1.21.0206/2122-00	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-2020/2174-00	12.000,00 €	2 openstaande	0 openstaande	22	30/06/2022	>
Investeringssteun	Geitenstal	V-NR-2020/2174-00	15.000,00 €	2 openstaande	0 openstaande	3	30/06/2022	>
Investeringssteun	Geitenstal	V-NR-2020/2174-00	8.000,00 €	2 openstaande	8 openstaande	0	30/06/2022	>
Investeringssteun	erfverharding	V-NR-2020/2174-00	15.000,00 €	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 m <sup>2</sup>	Ja	2.250,00	m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>
koeling bewaarloods; energiezuinige koeltechnieken		Ja			<input type="checkbox"/>
LED-verlichting	1100 m <sup>2</sup>	Ja	1.000,00	m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>
ventilatie: energiezuinige systemen		Nee			<input type="checkbox"/>

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 investeri...
isolatie	725 m <sup>2</sup>	Ja ▼	725,00	m <sup>2</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>
LED-verlichting	300 m <sup>2</sup>	Nee ▼		m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/>
waterreservoir voor regenwateropvang	20 m <sup>3</sup>	Ja ▼	10,00	m <sup>3</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>

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**

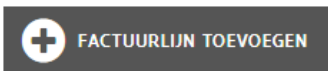
**uitgevoerde investering**

### 11.2.3 Niet-productieve investeringen

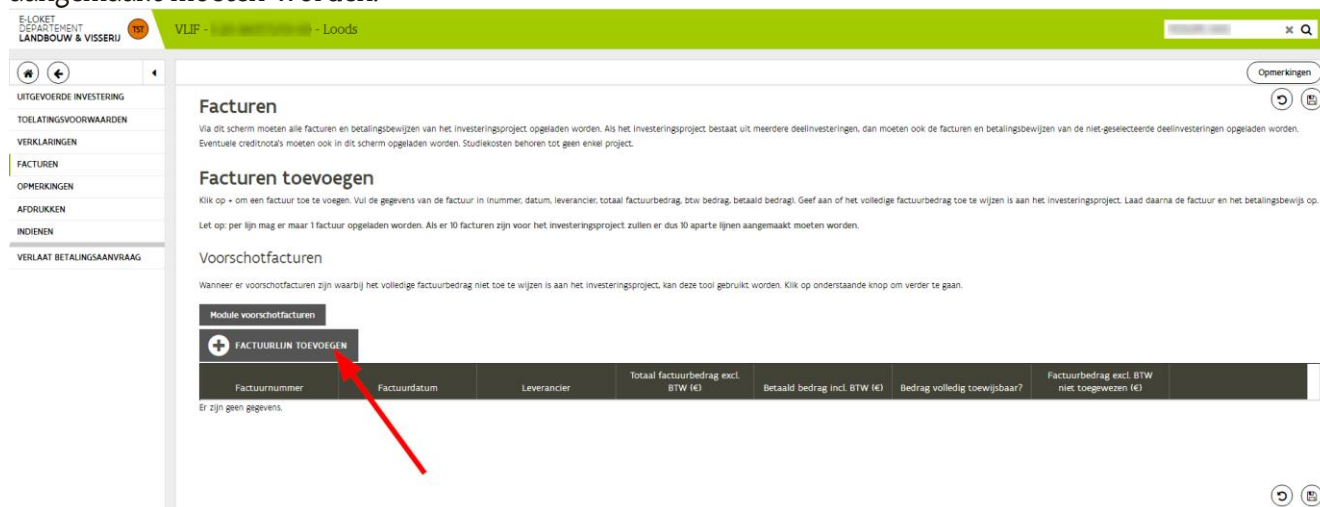
## 11.3 FACTUREN

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

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



Klik op de knop 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.



### 11.3.1 Aanvullen factuurgegevens

Vul alle gevraagde factuurgegevens in.

Factuurnummer: 654651  
Factuurdatum: 26/08/2017  
Leverancier: test  
Totaal factuurbedrag excl. BTW (€): € 10.000,00  
BTW bedrag (€): € 2.100,00  
Totaal factuurbedrag (€): € 12.100,00  
Vul het totaal betaalde bedrag in incl. BTW (€): € 12.100,00  
Is het volledige factuurbedrag toe te wijzen aan het investeringsproject?  Nee

- **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;





### 11.3.2 Factuur en betalingsbewijs toevoegen

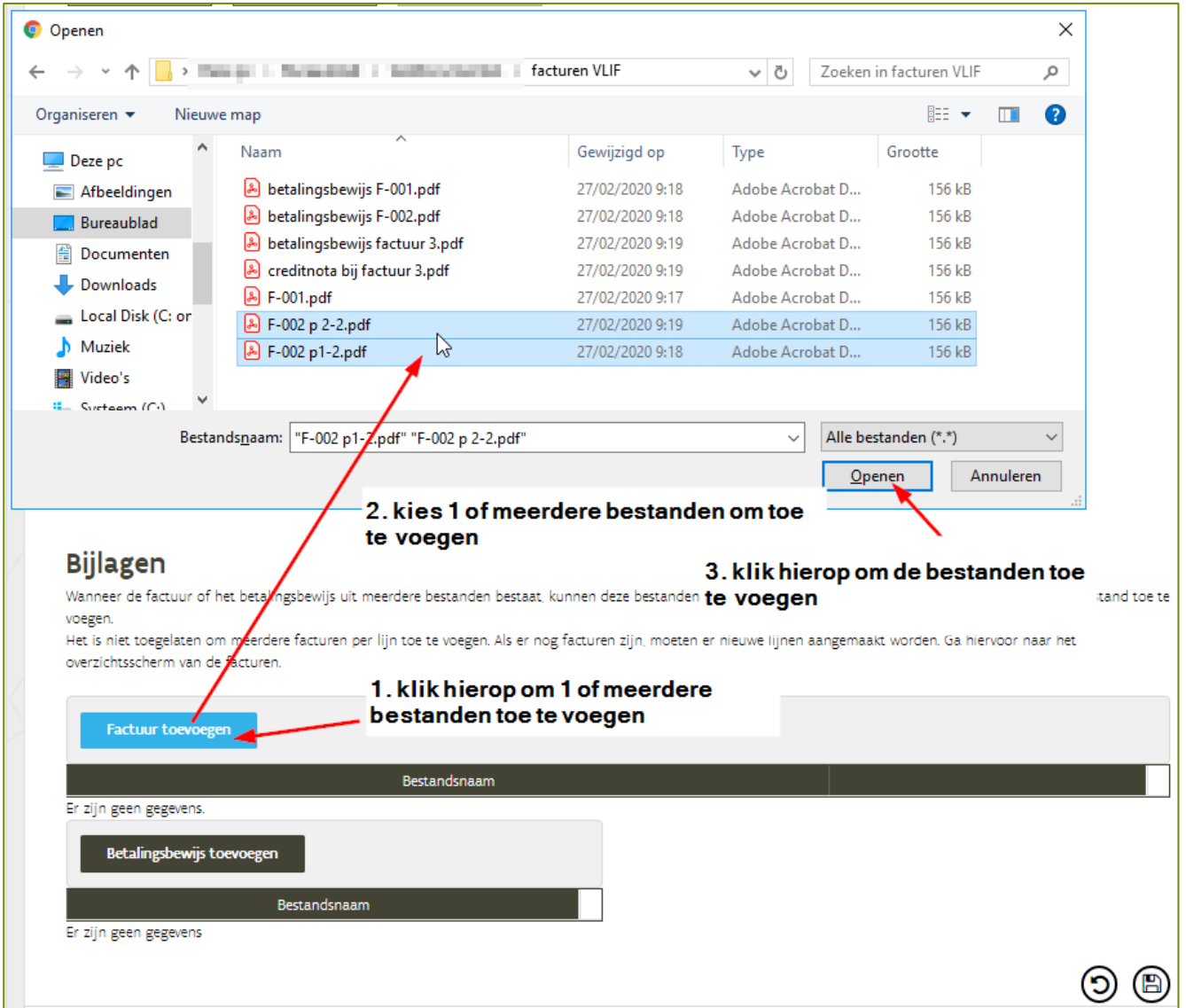
Na het invullen van de factuurgegevens moet onderaan de factuur en het betalingsbewijs toegevoegd worden. Klik op 'factuur toevoegen' om een factuur toe te voegen, klik op 'betalingsbewijs toevoegen' om een betalingsbewijs toe te voegen. Wanneer de factuur en het betalingsbewijs uit één bestand bestaat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

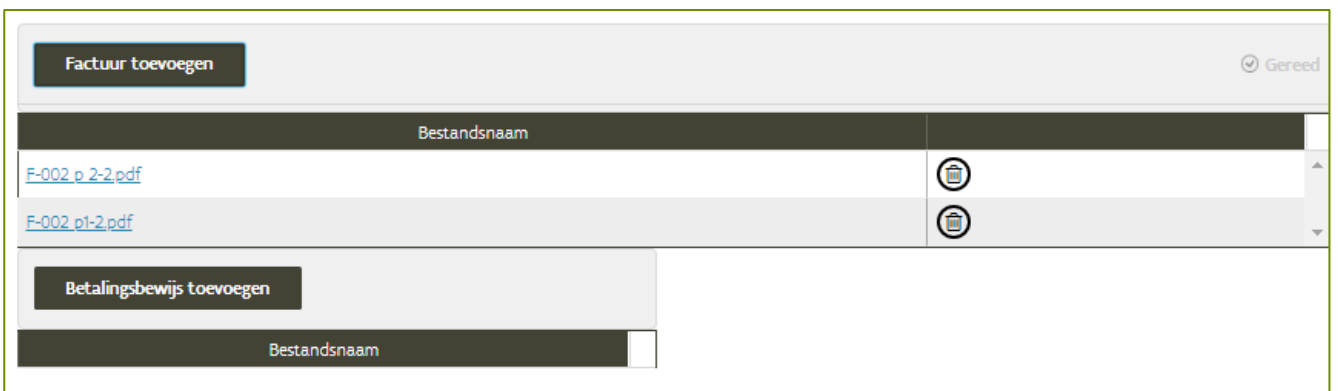


////////////////////////////////////  
 //////////////////////////////////////  
 //////////////////////////////////////





Na het opladen staan de opgeladen documenten in de lijst.



**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.






## 11.4 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.

### 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.

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



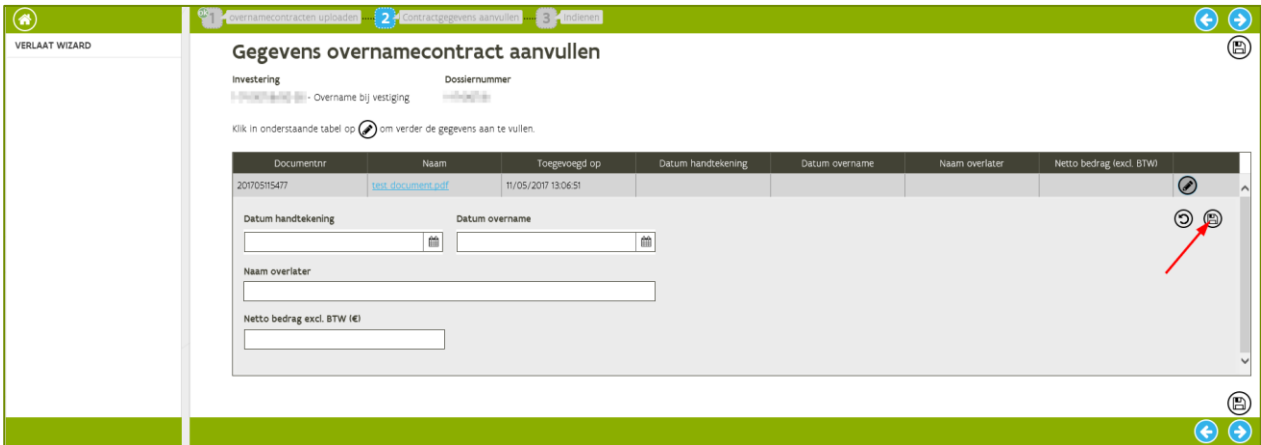















Klik iedere keer op  om de gegevens te bewaren.

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	<a href="#">test.pdf</a>	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**

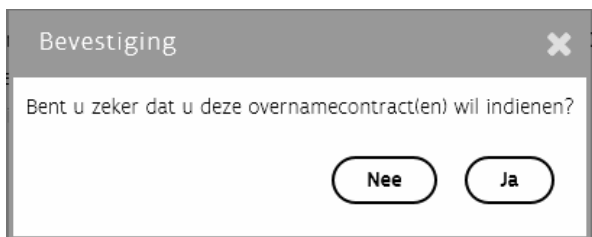
Klik op  om naar de laatste stap te gaan. Lees de verklaring en verklaar dat u akkoord gaat. Klik daarna op  om het overnamecontract in te dienen.



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.



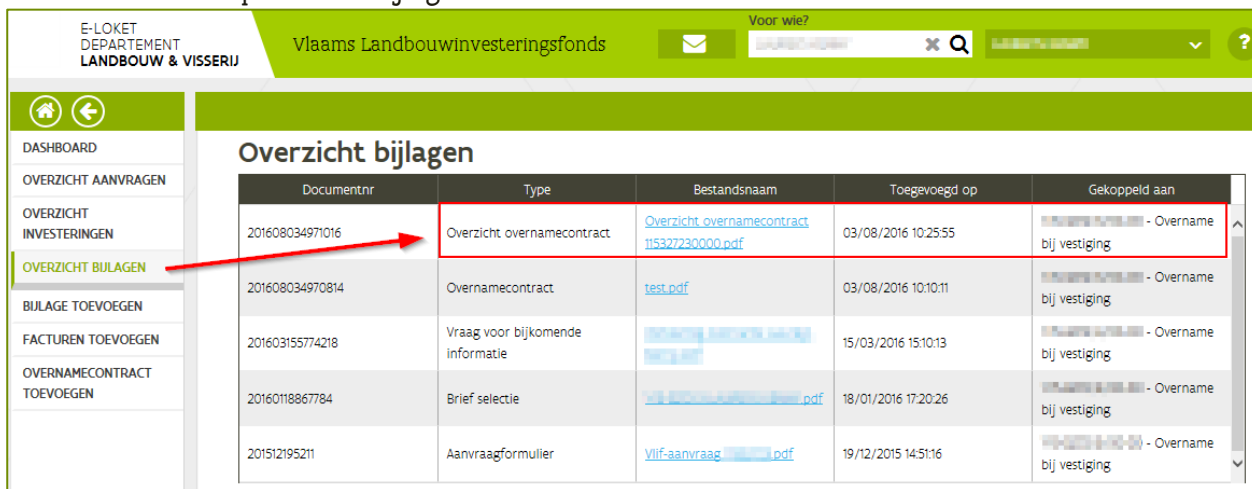


Na het klikken op  is het overnamecontract ingediend. U ontvangt een bevestigingsmail.

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



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.



### 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.

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 nutriëntenemissierechten	Toekenning nutriëntenemissierechten - 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 / rotoregge; kniklader - telescooplader - verreiker - wiellader - bulldozer - bobcat - hoogtelwerker - werktuigdrager - kraan; maaiër / klepelmaaiër
20150929100518	Nazicht aanvraag	Nazicht aanvraag - 20150929100518.pdf	29/09/2015 11:18:14	directe inzaaimachine; meststofstrooler; schudegge / rotoregge; kniklader - telescooplader - verreiker - wiellader - bulldozer - bobcat - hoogtelwerker - werktuigdrager - kraan; maaiër / klepelmaaiër
201503182201428	Aanvraagformulier	Aanvraagformulier - 201503182201428.pdf	18/03/2015 12:37:25	directe inzaaimachine; meststofstrooler; schudegge / rotoregge; 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 volgend 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

