

Handleiding voor organisaties

Inhoud

Handleiding voor organisaties.....	1
Werkingsubsidie voor bovenlokale organisaties die bijdragen aan het provinciaal beleid landbouw en platteland.....	2
1. Waarvoor dient deze subsidie?.....	2
2. Voor wie is deze subsidie bedoeld?	2
Wat verstaan we onder een bovenlokale werking?.....	2
3. Welke beleidsdoelstellingen komen in aanmerking?	3
1. Landbouw	3
2. Platteland.....	3
4. Hoe stel je een aanvraag op?	3
4.1 Beschrijf het doel en de kernactiviteiten	4
4.2 Toon de beleidsbijdrage aan	4
4.3 Beschrijf je doelgroepen en bereik	4
4.4 Toon de bovenlokale en provinciale meerwaarde aan	4
4.5 Beschrijf samenwerkingen	5
4.6 Toon de organisatorische haalbaarheid aan	5
5. Hoe stel je een financieel plan op?	5
Meer info over het Excel-sjabloon 'financieel plan'	6
6. Welke documenten voeg je toe?.....	7
7. Wat gebeurt er na indiening?	7
8. Hoe worden aanvragen beoordeeld?.....	8
1. Bijdrage aan het provinciaal beleid (max. 50 punten)	8
2. Bovenlokale meerwaarde en samenwerking (max. 35 punten)	8
3. Organisatorische en financiële haalbaarheid (max. 15 punten)	8
9. Subsidiebedragen	8
10. Rapportering en opvolging na toekenning werkingssubsidie	9
11. Enkele tips.....	9

Werkingsubsidie voor bovenlokale organisaties die bijdragen aan het provinciaal beleid landbouw en platteland

Deze handleiding helpt organisaties bij het indienen van een subsidieaanvraag. Ze licht toe wat de Provincie Oost-Vlaanderen verwacht en hoe aanvragen worden beoordeeld.

Deze handleiding is een praktische toelichting bij het subsidiereglement. Bij twijfel of tegenstrijdigheid is het subsidiereglement bepalend.

1. Waarvoor dient deze subsidie?

De Provincie Oost-Vlaanderen ondersteunt de reguliere werking van organisaties met een bovenlokale werking die bijdragen aan minstens één van de provinciale beleidsdoelstellingen voor landbouw en platteland.

Het gaat om organisaties die met hun reguliere werking inzetten op bijvoorbeeld:

- kennisdeling en kennisopbouw;
- begeleiding en ondersteuning;
- samenwerking en netwerking;
- sensibilisering;
- experiment en innovatie.

De subsidie ondersteunt de werking als geheel. Het gaat niet om een projectsubsidie voor één afzonderlijke activiteit.

2. Voor wie is deze subsidie bedoeld?

De aanvrager:

- is een vzw of stichting;
- is minstens twee jaar actief rond landbouw en/of platteland;
- heeft een bovenlokale werking in Oost-Vlaanderen;
- draagt met haar reguliere werking bij aan minstens één provinciale beleidsdoelstelling.

Wat verstaan we onder een bovenlokale werking?

Een bovenlokale werking strekt zich uit over meerdere gemeenten in Oost-Vlaanderen of is, qua bereik, doelgroep of samenwerking, aantoonbaar relevant op provinciaal niveau.

Er is geen vooraf bepaald minimumaantal gemeenten. De werking moet wel aantoonbaar het lokale niveau overstijgen.

Dat kan blijken uit de manier waarop de organisatie haar werking organiseert en uitbouwt, bijvoorbeeld doordat zij:

- actief is in meerdere gemeenten in Oost-Vlaanderen;
- een doelgroep bereikt die relevant is op provinciaal niveau;
- samenwerkt met partners uit verschillende delen van Oost-Vlaanderen;
- een netwerk-, kennis- of ondersteuningsfunctie opneemt voor actoren uit meerdere gemeenten;
- kennis, expertise of methodieken ontwikkelt die breder inzetbaar zijn dan één gemeente of één lokaal initiatief.

3. Welke beleidsdoelstellingen komen in aanmerking?

De werking moet bijdragen aan minstens één van de provinciale beleidsdoelstellingen voor landbouw en platteland.

1. Landbouw

De provincie ondersteunt organisaties waarvan de werking bijdraagt aan een vitale en duurzame Oost-Vlaamse land- en tuinbouw.

Daarbij gaat bijzondere aandacht naar:

- economische leefbaarheid, innovatie en ondernemerschap;
- samenwerking, kennisdeling en praktijkgerichte begeleiding;
- maatschappelijke waardering en zichtbaarheid van de sector;
- circulariteit, biodiversiteit en klimaatbestendigheid.

2. Platteland

De provincie ondersteunt organisaties waarvan de werking bijdraagt aan een robuust, productief, levendig en leefbaar platteland.

Daarbij gaat bijzondere aandacht naar:

- leefbaarheid en sociale cohesie;
- ruimtelijke kwaliteit en zorgvuldig ruimtegebruik;
- participatie, samenwerking en lokaal engagement;
- lokale economische ontwikkeling en sociale innovatie.

Een organisatie kan voor één of beide beleidsdoelstellingen subsidie aanvragen.

4. Hoe stel je een aanvraag op?

De aanvraag bestaat uit verschillende onderdelen die samen een beeld geven van de werking van de organisatie. De provincie beoordeelt deze onderdelen in onderlinge samenhang. Een aanvraag toont niet alleen wat de organisatie doet, maar ook waarom, voor wie, met wie en hoe de werking wordt uitgevoerd.

De verschillende onderdelen van de aanvraag vullen elkaar aan. Vermijd daarom om dezelfde informatie op verschillende plaatsen te herhalen. Verwijs waar nodig naar eerdere onderdelen en licht telkens het specifieke aspect toe dat in dat onderdeel wordt gevraagd.

4.1 Beschrijf het doel en de kernactiviteiten

Beschrijf helder:

- het doel van de organisatie;
- de kernactiviteiten van de werking;
- de samenhang van de werking.

Vermijd lange activiteitenlijsten. Toon vooral de samenhang tussen de verschillende onderdelen van je werking.

“De subsidie ondersteunt de reguliere werking van de organisatie. Activiteiten zijn belangrijk omdat ze aantonen hoe de werking bijdraagt aan de beleidsdoelstellingen, maar de beoordeling gebeurt op het niveau van de werking als geheel.”

4.2 Toon de beleidsbijdrage aan

Leg uit:

- welke uitdagingen binnen landbouw en/of platteland je aanpakt;
- aan welke provinciale beleidsdoelstelling je bijdraagt;
- hoe je werking bijdraagt aan die doelstelling;
- waarom jouw aanpak geschikt is.

4.3 Beschrijf je doelgroepen en bereik

Geef aan:

- welke doelgroepen je met de werking bereikt;
- wat het geografisch bereik van de werking is;
- hoeveel personen, organisaties of besturen je verwacht te bereiken.

4.4 Toon de bovenlokale en provinciale meerwaarde aan

Licht toe:

- waarom de werking het lokale niveau overstijgt;
- welke meerwaarde de werking biedt voor Oost-Vlaanderen;
- welke rol je organisatie opneemt binnen het beleidsdomein landbouw en/of platteland.

Beschrijf hoe de werking een bijdrage levert die verder reikt dan één gemeente en waarom zij relevant is voor Oost-Vlaanderen.

4.5 Beschrijf samenwerkingen

Vermeld:

- met welke organisaties, besturen of netwerken je samenwerkt of waarin je actief participeert;
- wat de aard van de samenwerking is of de rol binnen het netwerk is;
- welke meerwaarde deze samenwerking biedt voor de werking.

Samenwerking kan verschillende vormen aannemen, zoals kennisuitwisseling, gezamenlijke activiteiten, afstemming, begeleiding, beleidsafstemming of het delen van expertise.

Ook deelname aan relevante netwerken, overlegplatformen of samenwerkingsverbanden kan bijdragen aan de bovenlokale verankering van de werking. Licht in dat geval toe welke rol de organisatie binnen het netwerk opneemt en welke meerwaarde dit oplevert voor de werking.

Samenwerking hoeft niet formeel te zijn, maar moet wel voldoende onderbouwd zijn.

4.6 Toon de organisatorische haalbaarheid aan

Geef een realistisch beeld van de organisatie en haar capaciteit om de voorgestelde werking uit te voeren. Het gaat niet om de grootte van de organisatie, maar om de vraag of de werking haalbaar is in verhouding tot de beschikbare mensen en middelen.

Licht toe:

- hoe de organisatie is opgebouwd en welke capaciteit beschikbaar is;
- welke functies of rollen worden ingezet voor de voorgestelde werking in Oost-Vlaanderen en welke taken daaraan verbonden zijn;
- hoe verantwoordelijkheden zijn verdeeld;
- hoe de werking wordt gecoördineerd, aangestuurd en opgevolgd.

Uit de aanvraag moet blijken dat de organisatie beschikt over voldoende capaciteit, een duidelijke taakverdeling en een passende organisatie om de werking op een kwalitatieve manier uit te voeren.

5. Hoe stel je een financieel plan op?

Het financieel plan toont hoe de werking financieel wordt onderbouwd.

Maak een begroting van de werking waarvoor provinciale subsidie wordt gevraagd. Werkt de organisatie ruimer dan Oost-Vlaanderen, geef dan aan of de begroting betrekking heeft op de Oost-Vlaamse deelwerking of op een ruimere werking. Licht in dat laatste geval toe

welk deel van de werking betrekking heeft op Oost-Vlaanderen en hoe de gevraagde provinciale subsidie zich daartoe verhoudt.

De provinciale subsidie vormt vaak slechts een deel van de financiering. Daarom vragen we een duidelijk beeld van de inkomsten, uitgaven en andere ontvangen of aangevraagde steun.

De begroting vertrekt van het gevraagde subsidiebedrag. Het uiteindelijke toegekende subsidiebedrag kan lager zijn dan het aangevraagde bedrag. In dat geval kan de provincie vragen om de begroting of planning achteraf te actualiseren in functie van het toegekende bedrag.

Het financieel plan:

- sluit aan bij de beschreven werking;
- bevat een realistische begroting;
- toont hoe de werking wordt gefinancierd;
- geeft een evenwichtig beeld van de inkomsten en uitgaven.

De provincie verwacht geen gedetailleerde boekhouding of jaarrekening. Het financieel plan dient om de financiële haalbaarheid van de voorgestelde werking te beoordelen.

Er is een sjabloon 'financieel plan' beschikbaar. Dit is een hulpmiddel. De organisatie mag ook een eigen financieel overzicht gebruiken, op voorwaarde dat minstens dezelfde informatie wordt opgenomen als in het sjabloon.

[Meer info over het Excel-sjabloon 'financieel plan'](#)

Gevraagd subsidiebedrag

Geef per beleidsdoelstelling aan welk subsidiebedrag wordt gevraagd.

Het gevraagde subsidiebedrag hoeft niet overeen te stemmen met de totale kost van de werking. De provinciale subsidie kan één van meerdere financieringsbronnen zijn.

Vraag enkel de middelen die nodig zijn voor de uitvoering van de werking. Het uiteindelijke subsidiebedrag wordt bepaald volgens de score en de subsidiebedragen uit het reglement.

Begroting van de werking

Neem alle inkomsten en uitgaven op die betrekking hebben op de werking waarvoor provinciale subsidie wordt gevraagd.

Voor een omschrijving van de kostencategorieën verwijzen we naar het tabblad 'toelichting' in het Excel-sjabloon 'financieel plan'. Geef toelichting bij de uitgaven.

De begroting moet een realistisch beeld geven van de omvang en financiering van de werking. In principe zijn de totale inkomsten en uitgaven in evenwicht. Indien een overschot of tekort wordt voorzien, licht dit kort toe.

Meerjarenraming

Vraag je een meerjarige subsidie aan? Voeg dan een raming toe voor de volgende werkingsjaren.

Deze raming is minder gedetailleerd dan de begroting van het eerste werkingsjaar, maar moet wel een realistisch beeld geven van de verwachte evolutie van de werking.

Indien relevant, licht belangrijke verwachte wijzigingen in de werking, personeelsinzet of financiering tijdens de subsidieperiode toe.

Andere ontvangen of aangevraagde steun

Vermeld alle relevante subsidies die reeds werden toegekend of aangevraagd. Geef daarbij aan of het gaat om een werkingssubsidie, projectsubsidie of andere vorm van steun.

Dit overzicht helpt de provincie om zicht te krijgen op de financiering van de werking en de verschillende subsidiebronnen.

Licht kort toe hoe de gevraagde provinciale subsidie zich verhoudt tot andere ontvangen of aangevraagde steun binnen de totale financiering van de werking. Geef daarbij aan welke versterking van de werking in Oost-Vlaanderen met de gevraagde provinciale subsidie mogelijk wordt gemaakt.

6. Welke documenten voeg je toe?

De aanvraag bevat minstens:

- het ingevulde aanvraagformulier;
- een financieel plan;
- bewijs dat de organisatie minstens twee jaar actief is rond landbouw en/of platteland.

De organisatie kan ook optionele bijlagen toevoegen die de aanvraag verduidelijken of onderbouwen. De aanvraag moet ook zonder deze optionele bijlagen voldoende duidelijk en volledig zijn.

7. Wat gebeurt er na indiening?

De provincie controleert eerst of de aanvraag tijdig en volledig is ingediend. Als de aanvraag onvolledig is, kan de provincie bijkomende informatie opvragen binnen de termijn die in het reglement is bepaald.

Daarna wordt de ontvankelijke aanvraag inhoudelijk beoordeeld op basis van de criteria in het reglement. De deputatie beslist over de toekenning van de subsidie en het subsidiebedrag.

8. Hoe worden aanvragen beoordeeld?

De provincie beoordeelt de aanvraag als geheel. De verschillende elementen binnen een criterium worden steeds in samenhang beoordeeld.

1. Bijdrage aan het provinciaal beleid (max. 50 punten)

De provincie beoordeelt:

- de bijdrage aan de beleidsdoelstellingen;
- de relevantie van de werking voor concrete uitdagingen binnen landbouw en/of platteland;
- de onderbouwing van de gekozen aanpak;
- de samenhang van de werking.

2. Bovenlokale meerwaarde en samenwerking (max. 35 punten)

De provincie beoordeelt:

- het bovenlokale karakter;
- het bereik binnen Oost-Vlaanderen;
- de kwaliteit van samenwerking;
- de inbedding in een breder netwerk.

3. Organisatorische en financiële haalbaarheid (max. 15 punten)

De provincie beoordeelt:

- de haalbaarheid van de werking;
- de financiële onderbouwing;
- de organisatorische draagkracht.

Om in aanmerking te komen voor subsidie moet een aanvraag:

- minstens 60 punten op 100 behalen;
- op elk criterium minstens de helft van de punten behalen.

9. Subsidiebedragen

Het subsidiebedrag wordt bepaald op basis van de behaalde score.

Per beleidsdoelstelling bedraagt de subsidie per werkingsjaar:

Score	Subsidiebedrag
-------	----------------

60-69	8.000 euro
70-79	12.000 euro
80-89	18.000 euro
90 of meer	25.000 euro

Het toegekende subsidiebedrag kan lager zijn dan het aangevraagde bedrag.

Wanneer een organisatie subsidie aanvraagt voor zowel landbouw als platteland, wordt per beleidsdoelstelling afzonderlijk beoordeeld of aan de subsidievoorwaarden en minimale scorevereisten is voldaan.

10. Rapportering en opvolging na toekenning werkingssubsidie

De organisatie rapporteert over de uitvoering van de gesubsidieerde werking. De rapportering gebeurt via het E-loket.

Voor werkingsjaar 1 en 2 van een meerjarige subsidie wordt een voortgangsrapport gevraagd. Daarin rapporteert de organisatie onder meer over:

- uitgevoerde acties en initiatieven;
- bereik, doelgroepen en geografische spreiding binnen Oost-Vlaanderen;
- samenwerkingen en rolverdeling;
- afwijkingen en bijsturingen;
- de verdere planning binnen de goedgekeurde subsidieperiode.

Voor het laatste werkingsjaar van de subsidieperiode wordt een eindrapport ingediend. Daarin rapporteert de organisatie over de gerealiseerde acties, het bereik, de samenwerkingen, de bereikte resultaten en effecten, de bijdrage aan de beleidsdoelstellingen en de belangrijkste leerpunten.

Daarnaast bezorgt de organisatie de financiële verantwoordingsstukken die vereist zijn volgens het algemeen provinciaal subsidiereglement.

Bij een meerjarige subsidie kan de provincie vóór de start van een volgend werkingsjaar via het E-loket vragen om de planning voor dat werkingsjaar te bevestigen of te actualiseren.

11. Enkele tips

- schrijf helder en concreet;
- toon de samenhang van je werking;
- onderbouw je keuzes;
- maak duidelijk waarom jouw werking relevant is voor Oost-Vlaanderen.

Een aanvraag toont niet alleen wat je doet, maar vooral welke bijdrage je levert aan landbouw en/of platteland in Oost-Vlaanderen.