

Inhoud

1. Intro	2
2. eID software downloaden en installeren	3
3. Welke browser gebruiken?	4
4. Begrippen	5
5. Wie kan namens een organisatie een subsidie aanvragen?	6
6. Wie is wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) van mijn organisatie?	7
7. Aanmelden op het e-loket	9
8. Registratie wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) in het e-loket	14
9. Een gemandateerde aanstellen	15
10. Diensten en gebruikers toevoegen aan een organisatie	17
11. Berichtenbox e-loket	20
12. Een subsidieaanvraag indienen	22
13. Ontbrekende gegevens in een subsidieaanvraag aanvullen	30
14. Een beslissing Europees programma indienen	32
15. Een beslissing Europees programma aanvullen	34
16. Projectgegevens aanpassen na indiening van de beslissing van het Europees programma	36

1. Intro

De "[Subsidie voor projecten die mee worden gefinancierd door de Europese Unie](#)" kan enkel via het subsidieloket ([e-loket](#)) van de Provincie Oost-Vlaanderen worden aangevraagd.

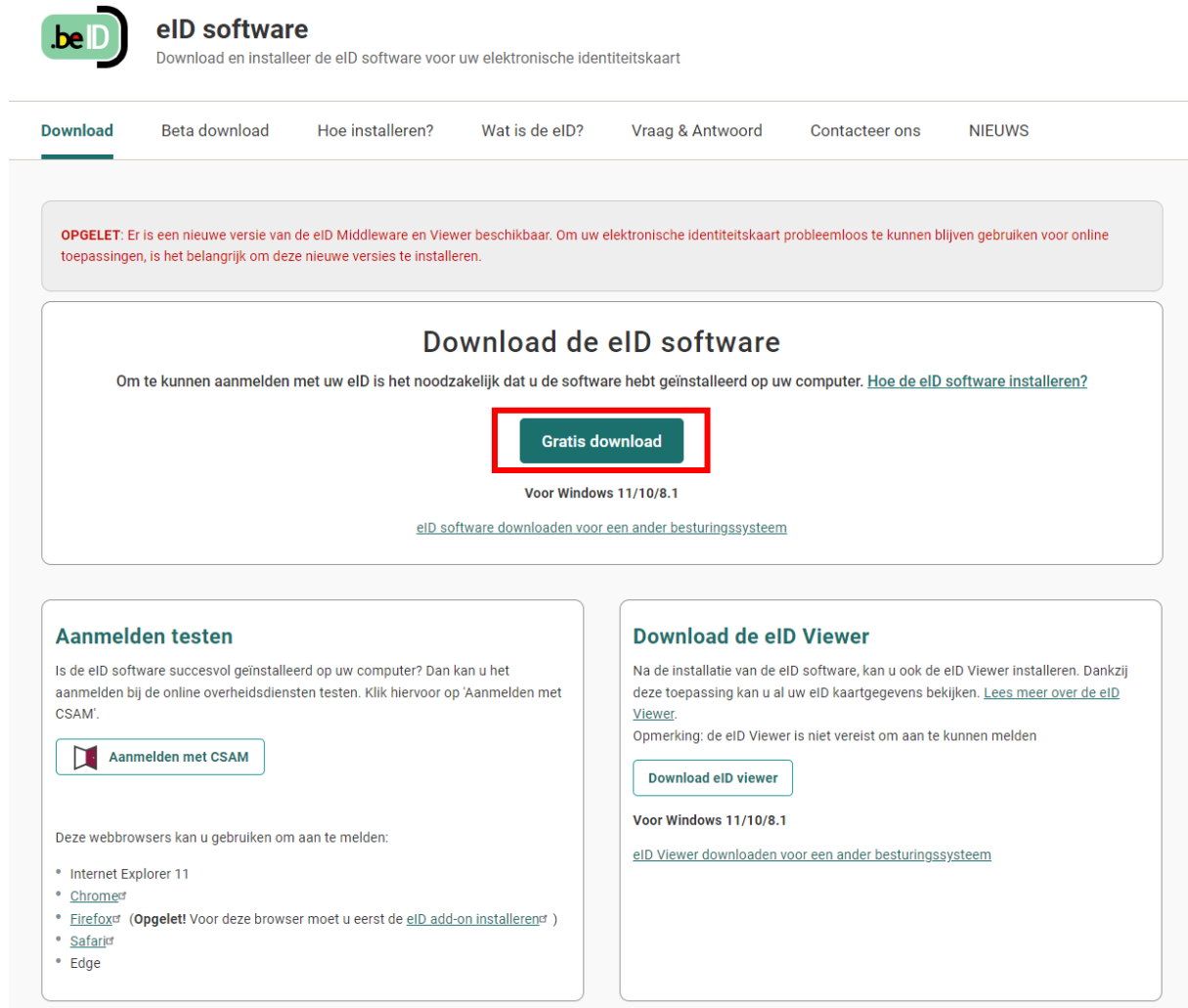
De afhandeling van de subsidie verloopt volledig digitaal van het indienen van de aanvraag tot de aanvraag van het subsidiesaldo.

Via dit e-loket kan je op elk moment de voortgang van je subsidiedossier raadplegen. Ook alle communicatie in verband met je dossier loopt via de Berichtenbox van het e-loket.

2. eID software downloaden en installeren

Klik op [Download | eID software \(belgium.be\)](#)

Klik op “Gratis download”.



The screenshot shows the 'eID software' download page. At the top left is the logo for 'eID software' with the tagline 'Download en installeer de eID software voor uw elektronische identiteitskaart'. A navigation menu includes 'Download', 'Beta download', 'Hoe installeren?', 'Wat is de eID?', 'Vraag & Antwoord', 'Contacteer ons', and 'NIEUWS'. A red-bordered box highlights the 'Gratis download' button. Below this, there are sections for 'Aanmelden testen' and 'Download de eID Viewer'. The 'Aanmelden testen' section includes a 'Aanmelden met CSAM' button and a list of supported browsers: Internet Explorer 11, Chrome, Firefox (with a note to install an add-on), Safari, and Edge. The 'Download de eID Viewer' section includes a 'Download eID viewer' button and a note that the viewer is not required for login.

eID software
Download en installeer de eID software voor uw elektronische identiteitskaart

[Download](#) [Beta download](#) [Hoe installeren?](#) [Wat is de eID?](#) [Vraag & Antwoord](#) [Contacteer ons](#) [NIEUWS](#)

OPGELET: Er is een nieuwe versie van de eID Middleware en Viewer beschikbaar. Om uw elektronische identiteitskaart probleemloos te kunnen blijven gebruiken voor online toepassingen, is het belangrijk om deze nieuwe versies te installeren.

Download de eID software

Om te kunnen aanmelden met uw eID is het noodzakelijk dat u de software hebt geïnstalleerd op uw computer. [Hoe de eID software installeren?](#)

Gratis download

Voor Windows 11/10/8.1

[eID software downloaden voor een ander besturingssysteem](#)

Aanmelden testen

Is de eID software succesvol geïnstalleerd op uw computer? Dan kan u het aanmelden bij de online overheidsdiensten testen. Klik hiervoor op 'Aanmelden met CSAM'.

Aanmelden met CSAM

Deze webbrowsers kan u gebruiken om aan te melden:

- Internet Explorer 11
- [Chrome](#)
- [Firefox](#) (Opgelett! Voor deze browser moet u eerst de [eID add-on installeren](#))
- [Safari](#)
- Edge

Download de eID Viewer

Na de installatie van de eID software, kan u ook de eID Viewer installeren. Dankzij deze toepassing kan u al uw eID kaartgegevens bekijken. [Lees meer over de eID Viewer.](#)

Opmerking: de eID Viewer is niet vereist om aan te kunnen melden

Download eID viewer

Voor Windows 11/10/8.1

[eID Viewer downloaden voor een ander besturingssysteem](#)

3. Welke browser gebruiken?

Gebruik bij voorkeur Google Chrome.



4. Begrippen

E-loket

Het [e-loket](#) dat wordt ontwikkeld en beheerd door de Provincie Oost-Vlaanderen.

Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO)

De [Kruispuntbank](#) is de centrale databank waarin alle identificatiegegevens van alle ondernemingen terug te vinden zijn. De KBO doet dus dienst als authentieke bron voor alle informatie over een onderneming.

Registeren

Enmalige aanmelding in het e-loket van de wettelijke vertegenwoordiger (functiehouders) van de organisatie via zijn eID.

Rollen in het e-loket

- Consultatie
Persoon die door de wettelijke vertegenwoordiger of de gemandateerde van een organisatie wordt aangesteld om de gegevens van de subsidieaanvraag van die organisatie te raadplegen.
- Gemandateerde
Persoon die door de wettelijke vertegenwoordiger van een organisatie wordt aangesteld om voor die organisatie handelingen te stellen in het e-loket.
Zo kan bijvoorbeeld een diensthoofd, teamleider, stafmedewerker, projectleider, ... als gemandateerde worden aangesteld.
De gemandateerde heeft dezelfde rechten als de wettelijke vertegenwoordiger: hij/zij kan aanvragen indienen, diensten aanmaken (bijvoorbeeld een Afdeling, een Faculteit, een Team ...), rollen toekennen, gegevens raadplegen.
- Indiener
Persoon die door de gemandateerde van een organisatie wordt aangesteld om voor een dienst (bijvoorbeeld een Afdeling, een Faculteit, een Team ...) van deze organisatie een subsidie aan te vragen en deze op te volgen in het e-loket.

Wettelijke vertegenwoordiger (functiehouders)

Een organisatie met een ondernemingsnummer heeft in principe één of meerdere wettelijke vertegenwoordigers.

Dit zijn personen die de organisatie juridisch vertegenwoordigen (bv. een zaakvoerder, directeur, burgemeester, algemeen directeur, bestuurder, rector, voorzitter ...).

Je kan de wettelijke vertegenwoordiger van een organisatie met ondernemingsnummer opzoeken via de website van het [KBO](#).

De wettelijke vertegenwoordiger kan voor zijn organisatie gemandateerden aanstellen, aanvragen indienen, diensten aanmaken (bijvoorbeeld een Afdeling, een Faculteit, een Team ...), rollen toekennen.

5. Wie kan namens een organisatie een subsidie aanvragen?

De **wettelijke vertegenwoordiger** (functiehouder) van een organisatie of een door de wettelijke vertegenwoordiger aangeduide persoon de zgn. **gemandateerde** of een **gebruiker** met de rol “**indiener**” kan een subsidie aanvragen voor zijn organisatie.

De wettelijke vertegenwoordiger moet zich - eenmalig – registreren op het e-loket van de Provincie Oost-Vlaanderen.

Pas na registratie van de wettelijke vertegenwoordiger kan een subsidieaanvraag worden ingediend.

6. Wie is wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) van mijn organisatie?

De wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) vind je in het KBO (Kruispuntbank van Ondernemingen).

- Ga naar de [Kruispuntbank van Ondernemingen](#).
- Klik op "Public Search raadplegen".

Kruispuntbank van Ondernemingen - Public Search

TOEGANKELIJKHEIDSVERKLARING >

PUBLIC SEARCH RAADPLEGEN

- Zoek op het ondernemingsnummer van je organisatie of op de naam van je organisatie.
 - Klik op "Nieuwe opzoeking op nummer".

Geef het ondernemingsnummer in bv. "0416.682.702" en klik op "Zoek".

The screenshot shows the KBO Public Search website. The navigation bar includes the KBO logo and the text "Public Search". Below the navigation bar, there are four buttons: "Nieuwe opzoeking op nummer" (highlighted with a red box), "Nieuwe opzoeking op naam", "Nieuwe opzoeking op activiteit", and "Nieuwe opzoeking op toelating". Below these buttons, there is a yellow banner with the text "Structuur van het ondernemingsnummer: het eerste cijfer wordt 1. Lees meer". In the center, there is a search form with the label "Ondernemings- of vestigingseenheidsnummer" and the input field containing "0416682702". A "Zoek" button is located below the input field.

of

- Klik op "Nieuwe opzoeking op naam".

Geef de naam van je organisatie in bv. Provinciaal Proefcentrum voor de Groenteteelt Oost-Vlaanderen en klik op "Zoek".

The screenshot shows the KBO Public Search website. The navigation bar includes the KBO logo and the text "Public Search". Below the navigation bar, there are five buttons: "Nieuwe opzoeking op nummer", "Nieuwe opzoeking op naam" (highlighted with a red box), "Nieuwe opzoeking op activiteit", "Nieuwe opzoeking op toelating", and "Nieuwe opzoeking op adres". Below these buttons, there are two radio buttons: "fonetisch" and "exact". Below the radio buttons, there is a yellow banner with the text "Structuur van het ondernemingsnummer: het eerste cijfer wordt 1. Lees meer". In the center, there is a search form with the label "Zoekwoord (verplicht)" and the input field containing "Provinciaal Proefcentrum voor de Groenteteelt Oost-Vla". Below the input field, there is a checkbox labeled "Inclusief oude namen rechtspersoon". Below the checkbox, there is a "Postcode" field with a "Zoeken" button. Below the "Postcode" field, there are three checkboxes: "Natuurlijk persoon", "Rechtspersoon" (checked), and "Vestigingseenheid". Below the "Rechtspersoon" checkbox, there is a dropdown menu with the text "Alle rechtsvormen". Below the "Vestigingseenheid" checkbox, there is a checkbox labeled "Enkel actieve geregistreerde entiteiten en actieve vestigingseenheden van actieve entiteiten". Below the "Enkel actieve..." checkbox, there is a "Zoek" button (highlighted with a red box). On the right side of the page, there is a sidebar with the text "KBO Public Search toont de publieke gegevens van alle in KBO ingeschreven geregistreerde entiteiten (hierna entiteiten genoemd) en alle vestigingseenheden. Alle entiteiten, onafhankelijk van hun status (actief, bevestigd, bevestigd) zijn zichtbaar. Lees meer in Nieuws. Foutieve gegevens in uw entiteit? Wijzig deze zelf of zoek op tot welke dienst u zich moet richten via de toepassing My Enterprise. Kunt u geen gebruik maken van My Enterprise? Lees dan hier hoe u een foutief gegeven kan verbeteren. Vindt u geen antwoord op uw vraag? Neem contact op met ons. Deze site bevat linken naar andere internetsites. Wilt u meer weten over de wijze waarop uw persoonsgegevens verzameld en verwerkt worden via de Public Search? Lees dan onze privacyverklaring (bijgewerkt op 29/05/2020). Toegankelijkheidsverklaring".

- De wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) vind je in de rubriek "Functies".

nl fr de en Andere informatie en diensten van de overheid: www.belgium.be

KBO Home | Nieuws | Info Public Search | Info KBO | Disclaimer | Contact
Kruispuntbank van Ondernemingen Public Search

[Nieuwe opzoeking op nummer](#) |
 [Nieuwe opzoeking op naam](#) |
 [Nieuwe opzoeking op activiteit](#) |
 [Nieuwe opzoeking op toelating](#) |
 [Nieuwe opzoeking op adres](#)

Gegevens van de geregistreerde entiteit

Algemeen

Ondernemingsnummer:	0416.682.702
Status:	Actief
Rechtstoestand:	Normale toestand Sinds 13 januari 1977
Begindatum:	13 januari 1977
Naam:	PROVINCIAAL PROEFCENTRUM VOOR DE GROENTETEELT OOST- VLAANDEREN Naam in het Nederlands, sinds 17 maart 1989
Afkorting:	P.C.G. Naam in het Nederlands, sinds 21 maart 1996
Adres van de zetel:	Karreweg(KRU) 6 9770 Kruisem Sinds 1 januari 2019
Telefoonnummer:	093818686 Sinds 27 april 2022
Faxnummer:	Geen gegevens opgenomen in KBO.
E-mail:	pcg@pcgroenteteelt.be Sinds 27 april 2022
Webadres:	www.pcgroenteteelt.be Sinds 27 april 2022
Type entiteit:	Rechtspersoon
Rechtsvorm:	Vereniging zonder winst oogmerk Sinds 13 januari 1977
Aantal vestigingsseenheden (VE):	1 Gegevens en activiteiten per VE

Functies

Er zijn 11 functiehouders voor deze entiteit. [Verberg de functiehouders.](#)

Bestuurder	Bolsens , Benny	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Claus , Christian	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Delbeke , Stefanie	Sinds 26 maart 2015
Bestuurder	Demyttenaere , Paul	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Gobin , Bruno	Sinds 20 april 2022
Bestuurder	Grillaert , Leentje	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Hamerlinck , Krist	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Moens , Marleen	Sinds 21 maart 2016
Bestuurder	Van Caester , Dirk	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Vandeputte , Michel	Sinds 25 maart 2019
Bestuurder	Vlaemynck , Johan	Sinds 25 maart 2019

- Zijn de gegevens van je organisatie niet meer actueel, pas ze aan via My Entrepriise (FOD Economie) – [Gegevens verbeteren](#).

Hou er rekening mee dat het enige tijd kan duren voor de wijzingen in het KBO zijn aangebracht.

7. Aanmelden op het e-loket

Gebruik bij voorkeur Google Chrome.



Klik op de link:

<https://e-loket.oost-vlaanderen.be/>


Je komt op de aanmeldpagina van het e-loket.


- Ben je een Belgische gebruiker
Klik op "Aanmelden met eID".
Zorg dat de nodige software geïnstalleerd is op je toestel.



Kies vervolgens hoe je wil aanmelden:

 eID en aangesloten kaartlezer
UW LAATSTE KEUZE
[Meer info](#) ?

 Beveiligingscode via mobiele app
GEMAKKELIJKSTE KEUZE
Nog niet geactiveerd? [Activeer nu!](#) [Meer info](#) ?

 itsme®
[Meer info](#) ?

 Beveiligingscode via SMS
Nog niet geactiveerd? [Activeer nu!](#) [Meer info](#) ?

Ben je geen wettelijke vertegenwoordiger van je organisatie of nog niet gekend als gebruiker voor je organisatie, vul dan – in het scherm “Verzoek toegang tot organisatie” - de velden met * in:

- ondernemingsnummer: geef het ondernemingsnummer van je organisatie in;
- aanvraagtype: selecteer “Subsidie EU projecten”;
- jouw gegevens: vul voornaam, naam en e-mailadres in.

Klik vervolgens op versturen.

De wettelijke vertegenwoordiger of de gemandateerde van je organisatie ontvangt een verzoek om jou als gebruiker toe te voegen aan de organisatie.

Verzoek toegang tot organisatie

Je bent niet gemandateerd en niet aangesloten bij een organisatie.
Gefleive aan te melden met de link in de e-mail indien je al werd toegevoegd door de gemandateerde.
Je kan onderstaande gegevens invullen en het formulier verzenden om een uitnodigingsverzoek te versturen.

Organisatie
Ondernemingsnummer*

Aanvraagtype
Type subsidie dat je wilt aanvragen*

Jouw gegevens
Voornaam*
Naam*
E-mailadres*

Subsidie EU projecten

Subsidie EU projecten

Lukt het niet om aan te melden? De handleiding helpt je op weg.

Versturen

- Ben je een niet-Belgische gebruiker.

Klik op “Aanmelden voor niet-Belgische gebruikers”.

Aanmelden met eID

Aanmelden voor niet-Belgische gebruikers

- Geef je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op “Aanmelden”.

Aanmelden met eID

Of aanmelden met account voor niet-Belgische gebruikers

Gebruikersnaam*

Wachtwoord*

Aanmelden

Wachtwoord vergeten?
Gebruikersnaam vergeten?
Nog niet geregistreerd?

Je komt op het startscherm van het e-loket.

Startpagina

Mijn aanvragen Bekijk je ingediende aanvragen	Nieuwe aanvraag Dien een nieuwe aanvraag in	Mijn organisaties Van welke organisaties ben je lid? / Pas je organisaties aan / ...	Mijn profiel Pas je profiel aan
---	---	---	---

- o Heb je nog geen gebruikersnaam en wachtwoord.

Klik op "Nog niet geregistreerd?".

Aanmelden met eID

— Of aanmelden met account voor niet-Belgische gebruikers —

Gebruikersnaam*

Wachtwoord*

Aanmelden

[Wachtwoord vergeten?](#)
[Gebruikersnaam vergeten?](#)
[Nog niet geregistreerd?](#)

Vul het formulier "Toegang aanvragen" in.

Toegang aanvragen

Aanvraagtype

Type subsidie dat je wilt aanvragen*

Persoonsgegevens

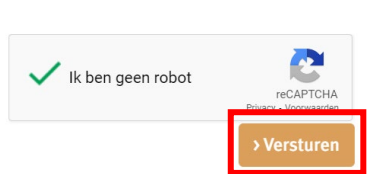
Voornaam*

Naam*

E-mailadres*

Telefoonnummer*

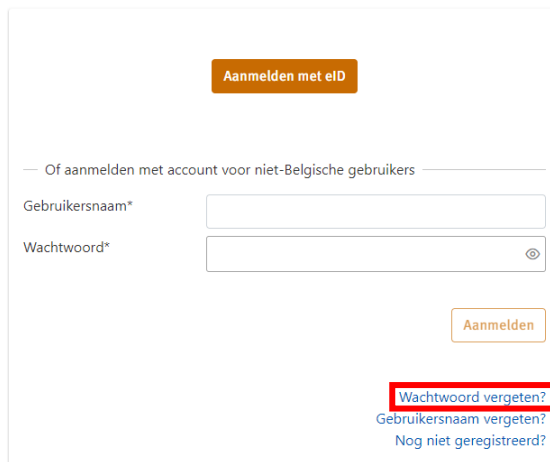
Vink vervolgens “Ik ben geen robot” aan en klik op “Versturen”.



Gebruikersnaam en wachtwoord worden je per e-mail toegestuurd.

- o Wachtwoord vergeten?

Klik op “Wachtwoord vergeten”.



Vul je e-mailadres of gebruikersnaam in en klik op “Versturen”.

Wachtwoord vergeten



Je ontvangt een e-mail met een link waarmee je een nieuw wachtwoord kan instellen.

- Gebruikersnaam vergeten?
Klik op “Gebruikersnaam vergeten”.



A screenshot of a login page. At the top, there is a button labeled "Aanmelden met eID". Below it, a line of text reads "— Of aanmelden met account voor niet-Belgische gebruikers". There are two input fields: "Gebruikersnaam*" and "Wachtwoord*", with a toggle icon on the password field. A button labeled "Aanmelden" is positioned below the fields. At the bottom right, there are three links: "Wachtwoord vergeten?", "Gebruikersnaam vergeten?" (highlighted with a red box), and "Nog niet geregistreerd?".

Vul je e-mailadres in en klik op “Versturen”.

Gebruikersnaam vergeten



A screenshot of the "Gebruikersnaam vergeten" page. The title "Gebruikersnaam vergeten" is at the top. Below it, the text says "Vul je e-mailadres in en je ontvangt binnen enkele minuten een bericht met je gebruikersnaam." There is an input field for "E-mailadres*". A button labeled "> Versturen" is highlighted with a red box. At the bottom right, there are two links: "Aanmelden" and "Wachtwoord vergeten?".

Je ontvangt een e-mail met je gebruikersnaam.

8. Registratie wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) in het e-loket

De wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) moet zich - eenmalig – registreren op het e-loket van de Provincie Oost-Vlaanderen.

Pas na registratie van de wettelijke vertegenwoordiger kan een subsidieaanvraag worden ingediend.

Meld aan op het e-loket.

- Duid aan dat je aanmeldt als “wettelijke vertegenwoordiger” van een organisatie met een ondernemingsnummer.
- Controleer of de gegevens van je organisatie correct zijn.
- Vul vervolgens alle verplichte velden in (velden met * zijn verplicht in te vullen velden):
 - rechtsvorm
 - IBAN-nummer
 - BTW-plichtig
 - startdatum (van de organisatie)
 - einddatum (van de organisatie): enkel in te vullen bij consortia e.d.
 - adres van de maatschappelijke zetel: straat, nummer, bus (eventueel), postcode, stad, land
 - (algemeen) telefoonnummer
 - (algemeen) e-mailadres
- Klik op “Organisatie aanvullen”.

Aanvullen organisatie Provincie Oost-Vlaanderen

Gegevens organisatie aanvullen	
Ondernemingsnummer*	0207.725.795
Naam*	Provincie Oost-Vlaanderen
Rechtsvorm*	Provinciale overheid
IBAN-nummer*	BE92 0960 0055 3123
Btw-plichtig*	Gedeeltelijk
Startdatum*	01/01/1830
Einddatum	
Adres	
Straat*	Gouvernementstraat
Nummer*	1
Bus	
Postcode*	9000
Stad*	Gent
Land*	België
Telefoonnummer*	+3292678000
E-mailadres*	info@oost-vlaanderen.be
Organisatie aanvullen	

De wettelijke vertegenwoordiger kan tijdens deze registratie gemandateerden aanstellen voor zijn organisatie bv. een diensthoofd, teamleider, stafmedewerker, projectleider ... (zie verder rubriek “Een gemandateerde aanstellen”) of voor zijn organisatie diensten en/of gebruikers toevoegen (zie verder rubriek “Diensten en gebruikers toevoegen aan een organisatie”).

9. Een gemandateerde aanstellen

De wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) van een organisatie kan gemandateerden aanstellen voor zijn organisatie (bv. een diensthoofd, teamleider, stafmedewerker, projectleider ...).

Meld aan op het e-loket en klik op “Mijn organisaties”.

Startpagina

Mijn aanvragen
Bekijk je ingediende aanvragen

Nieuwe aanvraag
Dien een nieuwe aanvraag in

Mijn organisaties
Van welke organisaties ben je lid? /
Pas je organisaties aan / ...

Mijn profiel
Pas je profiel aan

Ga naar “Mijn organisaties/diensten”.

Selecteer je organisatie en klik op “i” (= Toon details organisatie).

Klik in het scherm “Details organisatie” op “Gemandateerden” en vervolgens op “Gemandateerde toevoegen”.

Mijn organisaties/diensten

Dienst ↑↓	Adres dienst	Adres organisatie
▼ Provincie Oost-Vlaanderen		
team Europa	Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek (PCM)	Godshuizenlaan 95, 9000 Gent	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent
dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent
Provinciaal Centrum voor Milieuonderzoek	Godshuizenlaan 95, 9000 Gent	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent

Details organisatie Provincie Oost-Vlaanderen

Algemeen **Gemandateerden** Diensten en leden

Toon details organisatie

Gemandateerde toevoegen






Persoon ↑↓	Begindatum ↑↓	Einddatum ↑↓		
Wim De Roeve1	01/03/2022			
Wim De Roeve	01/03/2022			
Naomi Schamp	01/03/2022			
Joann Chan	29/04/2022			

Klik op “Nieuwe persoon koppelen” en voeg de gegevens van de gemandateerde toe.

Velden met * zijn verplicht in te vullen velden.

Start- en einddatum kan je gebruiken om de periode van het mandaat van de gemandateerde aan te duiden.

Nieuwe gemandateerde toevoegen Provincie Oost-Vlaanderen

	Nieuwe persoon koppelen	Bestaande persoon in de organisatie
Organisatie	Provincie Oost-Vlaanderen	
Rol	Gemandateerde	
Voornaam*	<input type="text"/>	
Achternaam*	<input type="text"/>	
E-mailadres*	<input type="text"/>	
Startdatum	<input type="text"/>	
Einddatum	<input type="text"/>	

Klik op “Opslaan”.

De gemandateerde kan nu aanmelden op het e-loket en voor zijn organisatie diensten en gebruikers toevoegen.

10. Diensten en gebruikers toevoegen aan een organisatie

De wettelijke vertegenwoordiger (functiehouder) of een gemandateerde kan voor zijn organisatie diensten en/of gebruikers toevoegen.

Meld aan op het e-loket en klik op “Mijn organisaties”.

Startpagina

Mijn aanvragen
Bekijk je ingediende aanvragen

Nieuwe aanvraag
Dien een nieuwe aanvraag in

Mijn organisaties
Van welke organisaties ben je lid? /
Pas je organisaties aan / ...

Mijn profiel
Pas je profiel aan

Selecteer je organisatie en klik op “i” (= Toon details organisatie).

Mijn organisaties/diensten

Dienst ↑↓	Adres dienst	Adres organisatie
▼ Provincie Oost-Vlaanderen		
dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent	Gouvernementstraat 1, 9000 Gent

- Nieuwe dienst aanmaken

Klik op “Diensten en leden”.

Een dienst is een onderdeel van een organisatie: een afdeling, een faculteit, een team ...
bv. Faculteit Geneeskunde en Gezondheidswetenschappen.

Klik op “Nieuwe dienst aanmaken voor deze organisatie”.

Details organisatie Provincie Oost-Vlaanderen

Algemeen **Gemandateerden** **Diensten en leden**

Nieuwe dienst aanmaken voor deze organisatie

team Europa

Persoon ↑↓	Begindatum ↑↓	Einddatum ↑↓	Rollen
x	29/04/2022		Gemandateerde

Nieuwe persoon koppelen aan deze dienst

Vul de gegevens van de dienst in en klik op “Opslaan”.

Velden met * zijn verplicht in te vullen velden.

Dienst

i Alle gemandateerden worden automatisch gekoppeld aan deze dienst. ×

Organisatie* Universiteit Gent **i**

Naam* **i**

Adres **i**

Adres van organisatie overnemen

Straat*

Nummer*

Bus

Postcode*

Stad*


Land* België

Telefoonnummer*

E-mailadres*

- Een persoon koppelen aan een dienst

Eens een dienst is aangemaakt, kan je personen koppelen aan deze dienst. Klik op “Diensten en leden”.

Details organisatie Provincie Oost-Vlaanderen 

Algemeen **Gemandateerden** **Diensten en leden**

Nieuwe dienst aanmaken voor deze organisatie

team Europa

Persoon ↑↓	Begindatum ↑↓	Einddatum ↑↓	Rollen		
x	29/04/2022		Gemandateerde		

Nieuwe persoon koppelen aan deze dienst

Selecteer een dienst.

Klik op “Nieuwe persoon koppelen aan deze dienst”.

Voeg de gegevens van de nieuwe persoon toe.

Velden met * zijn verplicht in te vullen velden.

Klik op “Opslaan”.

Nieuwe persoon toevoegen Provincie Oost-Vlaanderen

Organisatie	Provincie Oost-Vlaanderen
Dienst	team Europa
Voornaam*	<input type="text"/>
Achternaam*	<input type="text"/>
E-mailadres*	<input type="text"/>
Rollen*	Indiener ▼
Startdatum	<input type="text"/>
Einddatum	<input type="text"/>

Annuleren

> Opslaan

De nieuwe persoon (gebruiker) ontvangt een e-mail met een link naar het e-loket om zijn/haar gegevens te vervolledigen en zijn/haar account te valideren.

Opgelet deze e-mail kan in de “Spam Mail” of “Ongewenste mail” terechtkomen.

Valideer je account.

e-loket.oost-vlaanderen.be/validate/a11f54ebe-91df-430e-b0d1-7ad8cf26d37a

Apps Notula Handtekenmap Syntegro - SynCore Projectendatabank EU Reporting Intranet Oost-VI Pressroom OneDrive Google Agenda (21) Meldingen | Lin... De Standaard

Oost-Vlaanderen E-loket Oost-Vlaanderen

Valideer account

Account gevalideerd
✓ Je account werd succesvol gevalideerd. Je kan je nu aanmelden.

Reeds een account?
Aanmelden

11. Berichtenbox e-loket

Alle communicatie in verband met je subsidieaanvraag loopt via de Berichtenbox van het e-loket.

Je wordt per e-mail verwittigd wanneer er een nieuw bericht is. Opgelet deze e-mail kan in de "Spam Mail" of "Ongewenste mail" terecht komen.

Wil je reageren op dit bericht of heb je een vraag, doe dit dan **altijd** via de Berichtenbox.

- Naar de Berichtenbox vanuit een e-mail

Klik in de e-mail op "e-loket – Berichten".

Wij hebben je aanvraag van 15/11/2022 voor de provinciale cofinanciering van het project "GRASS" goed ontvangen.

Wij controleren of de aanvraag volledig is.

Is je aanvraag volledig dan ontvang je een bevestiging.

Is je aanvraag onvolledig dan nemen we contact met je op.

Heb je nog vragen?

Neem gerust contact op via het [e-loket - Berichten](#).

Met vriendelijke groeten,

Team Europa



Meld aan op het e-loket. Je komt onmiddellijk in de Berichtenbox.

The screenshot shows the 'Detail' page of an email in the e-loket system. At the top, there are two tabs: 'Aanvragen' (highlighted with a red arrow) and 'Berichten'. The email content is displayed in a light blue box, starting with 'Team Europa Provincie Oost-Vlaanderen' and 'Beste Suzanne De Spaey', dated '15/11/2022 10:55'. The text of the email matches the content in the previous blocks. Below the email content is a text input field with a red arrow pointing to it, containing the text 'Test bericht'. Above the input field is a rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, and link. In the bottom right corner of the input area, there is a character count '2481 karakter(s) over' and a red button labeled 'Toevoegen'.

Heb je een vraag of wil je reageren op een bericht voeg de tekst van je bericht toe in het tekstvak en klik op "Toevoegen".

- Naar de Berichtenbox vanuit het e-loket

Meld aan op het e-loket.

Klik op “Mijn aanvragen”.

Oost-Vlaanderen [Mijn aanvragen](#)

Startpagina

Mijn aanvragen
Bekijk je ingediende aanvragen

Nieuwe aanvraag
Dien een nieuwe aanvraag in

Mijn organisaties
Van welke organisaties ben je lid? /
Pas je organisaties aan / ...

Mijn profiel
Pas je profiel aan

Selecteer in de linkerkolom je dossier.

Ingediend			
202200119	GRASS	dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Provincie Oost-Vlaanderen

Klik vervolgens op “Berichten”.

Detail

Berichten

Team Europa Provincie Oost-Vlaanderen 15/11/2022 10:55
Beste Suzanne De Spaey,

Wij hebben je aanvraag van 15/11/2022 voor de provinciale cofinanciering van het project “GRASS” goed ontvangen.

Wij controleren of de aanvraag volledig is.

Is je aanvraag volledig dan ontvang je een bevestiging.
Is je aanvraag onvolledig dan nemen we contact met je op.

Heb je nog vragen?
Neem gerust contact op via het e-loket - [Berichten](#).

Met vriendelijke groeten,
Team Europa

B I U

Test bericht

2491 karakter(s) over

Toevoegen

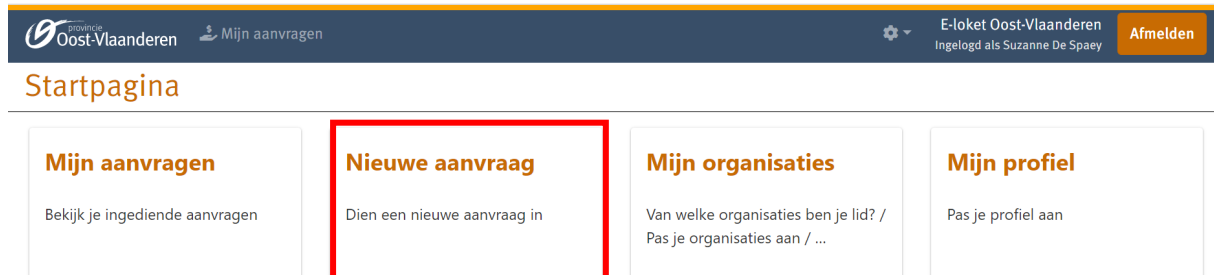
Heb je een vraag of een bericht voor Team Europa, voeg dan de tekst van het bericht toe in het tekstvak en klik op “Toevoegen”.

12. Een subsidieaanvraag indienen

De aanvraag moet in het Nederlands zijn opgesteld.

Meld aan op het e-loket.

Klik op “Nieuwe aanvraag”.



Province Oost-Vlaanderen E-loket Oost-Vlaanderen
Mijn aanvragen Ingelogd als Suzanne De Spaey Afmelden

Startpagina

- Mijn aanvragen**
Bekijk je ingediende aanvragen
- Nieuwe aanvraag**
Dien een nieuwe aanvraag in
- Mijn organisaties**
Van welke organisaties ben je lid? /
Pas je organisaties aan / ...
- Mijn profiel**
Pas je profiel aan

Klik bij “Subsidie EU projecten” op “Ik vraag de subsidie aan”.

Subsidie aanvragen

Subsidie EU projecten

Subsidie voor projecten die mee worden gefinancierd door de Europese Unie

> Ik vraag de subsidie aan

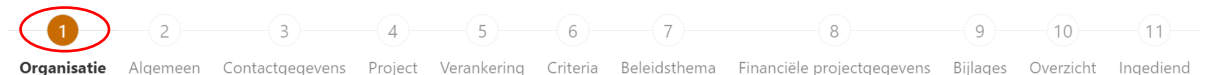
Doorloop de aanvraagflow (11 stappen).

Velden met * zijn verplicht in te vullen velden

- 1. Organisatie – Gegevens van de organisatie
 - Dienst: klik op “selecteer een dienst”
selecteer in de lijst je organisatie of de dienst van je organisatie die de subsidie aanvraagt.

Subsidie EU projecten

Verwijderen



Gegevens van de organisatie

Dienst*

Selecteer een dienst

Ondernemingsnummer*

Naam organisatie*

Juridisch statuut*

Provincie Oost-Vlaanderen


dienst Strategie & Organisatiebeheersing

Volgende velden worden automatisch ingevuld:

- Ondernemingsnummer
- Naam organisatie
- Juridisch statuut
- IBAN - nummer
- Btw-plichtig
- Adres maatschappelijke zetel

- Type indiener
Vink aan welk type aanvrager je bent :”Projectverantwoordelijk/projectleider” of “Projectpartner/copromotor”.

Klik op volgende

Type indiener* 

Projectverantwoordelijke/projectleider
 Projectpartner/copromotor

• 2. Algemeen – Algemene projectinfo

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie **Algemeen** Contactgegevens Project Verankering Criteria Beleids thema Financiële projectgegevens Bijlages Overzicht Ingediend

Algemene projectinfo

Titel van het project*

Projectnummer (indien al gekend)

Naam Europees programma*

Startdatum*

Einddatum*

- Titel van het project: vul de naam van het project in
- Projectnummer:
Een projectnummer wordt toegekend door het Europees programma.
Indien gekend: vul het projectnummer in.
- Naam Europees programma

Selecteer een openstaande oproep uit de lijst.

De tweede datum bij de oproep is de datum waarop de aanvraag uiterlijk moet ingediend zijn via het e-loket.

Naam Europees programma*







Startdatum*

Einddatum*

Staat de oproep niet in de lijst.

Klik op “Vraag een nieuwe oproep aan als deze zich niet tussen de lijst bevindt”.

Aanvraag toevoegen nieuwe oproep

Naam Europees programma*	<input type="text"/>	
Naam oproep*	<input type="text"/>	
Startdatum*	Van <input type="text"/>	 
Einddatum*	Tot <input type="text"/>	 

Vul de velden “Naam Europees programma” en Naam oproep” in.
Gebruik het kalenderknopje om de start-/einddatum in te vullen.

Klik op “Versturen”.

De oproep wordt binnen de 2 werkdagen toegevoegd.

Klik op “Volgende”

• 3. Contactgegevens

1 — 2 — **3** — 4 — 5 — 6 — 7 — 8 — 9 — 10 — 11

Organisatie Algemeen **Contactgegevens** Project Verankering Criteria Beleidsthema Financiële projectgegevens Bijlages Overzicht Ingediend

Contactgegevens

Contactgegevens organisatieverantwoordelijke

Voornaam*

Vul de contactgegevens van de organisatieverantwoordelijke, de inhoudelijke contactpersoon en de financiële contactpersoon in.

Klik op “Volgende”

- 4. Project – Gegevens van het project

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens **Project** Verankering Criteria Beleids thema Financiële projectgegevens Bijlages Overzicht Ingediend

Gegevens van het project

Korte projectomschrijving (maximaal 4000 karakters inclusief opmaak)*

B I U ☰ ☰

4000 karakter(s) over

URL project

Geef het adres van de vestiging en/of toelichting bij de activiteiten op het grondgebied van de provincie Oost-Vlaanderen indien de maatschappelijke zetel niet in Oost-Vlaanderen gelegen is. (maximaal

B I U ☰ ☰

URL project: geef hier eventueel de URL van de website van het project in (enkel indien er een website is).

De info in deze velden wordt gebruikt voor de goedkeuring van het project en de beoordeling van de bijbehorende aanvraag tot provinciale cofinanciering van het project.

Klik op “Volgende”.

- 5. Verankering

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens Project **Verankering** Criteria Beleids thema Financiële projectgegevens Bijlages Overzicht Ingediend

Verankering

Omschrijf hier de lokale verankering door de betrokkenheid van één of meerdere partners en / of activiteiten en / of inplanting op het grondgebied van de provincie. (maximaal 4000 karakters inclusief opmaak)*

B I U ☰ ☰

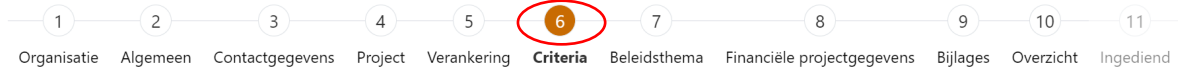
4000 karakter(s) over

Hoe zal jouw organisatie als aanvrager van de subsidie voor het project zorgen voor de zichtbaarheid en herkenbaarheid van de Provincie Oost-Vlaanderen tijdens de looptijd van het project? (maximaal 4000

B I U ☰ ☰

Vul beide velden in en klik op “Volgende”.

6. Criteria



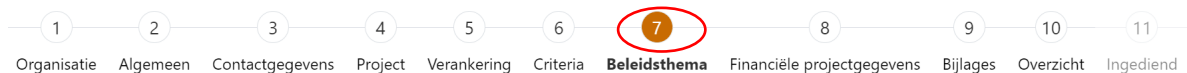
Inhoudelijke criteria

Omschrijf duidelijk op welke manier het project een aantoonbare uitvoering of een verdieping vormt van het door de Provincie Oost-Vlaanderen gevoerde beleid. Hiervoor kan je kijken naar het [bestuursakkoord](#) en de [strategische nota](#) met prioritaire doelstellingen van het meerjarenplan 2020-2025. (maximaal 4000 karakters inclusief opmaak)*

Vul het veld “Inhoudelijke criteria” in en klik op “Volgende”.

7. Beleids-thema

Geef aan hoe de doelstelling van het project aansluit als hefboom bij de economische speerpunten en/of de speerpunten klimaat van de Provincie Oost-Vlaanderen.



Beleids-thema

Omschrijf duidelijk hoe de doelstelling van het project thematisch aansluit als hefboom bij:*

a. het stimuleren van innovatie en ondernemerschap: benoemd in het [economische speerpuntclusterbeleid](#):

[Economische speerpunten verwijderen](#)

- Bio-economie / cleantech
- Materialen
- Slimme logistiek
- Zorginnovatie
- Slimme digitalisering
- Agro/voeding

Met als algemene doel de realisatie van een circulaire en duurzame economie. Sociaal en circulair ondernemerschap vormen daarom de rode draad doorheen de strategie. Hierbij is gekozen om deze clusters te ondersteunen door:

- Opzetten en ondersteunen van netwerking & kennisdeling

EN/OF

b. het uitvoeren van het [Klimaatactieplan 2021-2025](#) door aansluiting bij één of meerdere thema's van het [klimaatactieplan met als transversale centrale doelen](#):

[Speerpunten klimaat verwijderen](#)

- Geïntegreerd klimaatbeleid over de beleidsdomeinen heen
- Voorbeeldfunctie van de Provincie
- Draagvlak creëren voor een duurzame transitie
- Ondersteunen van steden en gemeenten bij lokaal klimaatbeleid

Speerpunten en uitdagingen omtrent:

- Circulaire en duurzame lokale economie
- Overschakeling naar hernieuwbare energie
- Klimaatvriendelijk wonen
- Klimaatbestendig landschap
- Duurzame mobiliteit

Toelichting: (maximaal 3000 karakters inclusief opmaak)

Klik op “Volgende”.

- 8. Financiële projectgegevens

Vul de financiële gegevens van het project in.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens Project Verankerung Criteria Beleidsstema **Financiële projectgegevens** Bijlages Overzicht Ingediend

Financiële projectgegevens

Gevraagd Oost-Vlaams subsidiebedrag*	<input type="text"/>	0,00 EUR	-	Ⓢ
Eigen inbreng in dit projectonderdeel*	<input type="text"/>	0,00 EUR	-	Ⓢ
Europese financiering in dit onderdeel*	<input type="text"/>	0,00 EUR	-	Ⓢ
Andere financiering in dit onderdeel*	<input type="text"/>	0,00 EUR	-	Ⓢ

Totale subsidiabele projectkost van het projectonderdeel waarvoor provinciale subsidie gevraagd wordt

	0,00 EUR	100.00 %	Ⓢ
--	----------	----------	---

Klik op volgende.

- 9. Bijlages

Voeg de bijlages toe.

Klik op “Selecteer een bestand”.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens Project Verankerung Criteria Beleidsstema Financiële projectgegevens **Bijlages** Overzicht Ingediend

Bijlages

i Er kunnen alleen PDF-bestanden opgeladen worden.

Projectdossier*
Een kopie van het definitieve projectdossier dat werd ingediend bij het betrokken Europees programma (aanvraagformulier en bijhorend kosten- en financieringsplan)

+ Selecteer een bestand × Verwijderen

Overzicht
Een gedetailleerd overzicht van de totale subsidiabele projectkosten die door jouw organisatie in of voor de provincie Oost-Vlaanderen worden gemaakt en het overzicht van de financiering van die kosten

+ Selecteer bestanden × Verwijderen

Geef het document - indien nodig - een duidelijke naam.

Projectdossier*
Een kopie van het definitieve projectdossier dat werd ingediend bij het betrokken Europees programma (aanvraagformulier en bijhorend kosten- en financieringsplan)

+ Selecteer een bestand × Verwijderen

14122020_Reglement projectenfonds website.pdf ×

Omschrijving:

Zijn alle bijlages toegevoegd, klik op “Volgende”.

- 10. Overzicht

Controleer of alle velden zijn ingevuld.

Staat een veld in roze dan zijn niet alle gegevens ingevuld. Klik op het potloodje en voeg ze toe.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens Project Verankering Criteria Beleids-thema Financiële projectgegevens Bijlages **Overzicht** Ingediend

Overzicht

Gegevens van de organisatie ✓ ✎ +

Algemene projectinfo ✓ ✎ +

Contactgegevens De gegevens ontbreken. Voeg de gegevens toe. ! ✎ -

Contactgegevens organisatieverantwoordelijke

Voornaam ! Voornaam is verplicht.

Naam ! Naam is verplicht.

Functie ! Functie is verplicht.

< Vorige > Opslaan > Opslaan en sluiten > Indienen

Zijn alle velden groen gekleurd, klik op “Indienen”.

- 11. Samenvatting van de aanvraag

Na indiening krijg je een overzicht van je aanvraag.

provincie Oost-Vlaanderen Mijn aanvragen E-loket Oost-Vlaanderen Ingelogd als Suzanne De Spaey Afmelden

Aanvraagnummer 202200097

Subsidie EU projecten ✎ > Sluiten

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Organisatie Algemeen Contactgegevens Project Verankering Criteria Beleids-thema Financiële projectgegevens Bijlages Overzicht **Ingediend**

Status : Ingediend

Gegevens van de organisatie +

Algemene projectinfo +

Contactgegevens +

Je aanvraag kreeg een aanvraagnummer.

Klik op het + - teken om de inhoud van een veld te bekijken.

Klik op het grijze icoontje in de rechterbovenhoek om de berichten over de aanvraag te raadplegen.

Berichten ✕

Team Europa Provincie Oost-Vlaanderen
 Beste Suzanne De Spaey, 15/11/2022 10:55

Wij hebben je aanvraag van 15/11/2022 voor de provinciale cofinanciering van het project "GRASS" goed ontvangen.

Wij controleren of de aanvraag volledig is.

Is je aanvraag volledig dan ontvang je een bevestiging.
 Is je aanvraag onvolledig dan nemen we contact met je op.

Heb je nog vragen?
 Neem gerust contact op via het [e-loket - Berichten](#).

Met vriendelijke groeten,
 Team Europa

Klik op "Mijn aanvragen" in de linkerbovenhoek om je aanvraag verder op te volgen.

Mijn aanvragen

Nieuwe aanvraag

Q
↻

Aanvraagnummer	Onderwerp ↑↓	Dienst ↑↓	Organisatie ↑↓
Petteflet			
viaanderen			
202200097	10 oktober 2022 - test Sue - Zomer	dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Provincie Oost-Vlaanderen
Principiële belofte is niet verleend			
202200077	29 september 2022 - test Sue - Lied van de ooievaar	dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Provincie Oost-Vlaanderen
Subsidie is niet verleend			

Detail

Algemeen
Aanvraag saldo
Berichten

Aanvraagnummer 202200097

📄 Download rapport
📄 Open rapport

📄 Genereer rapport opnieuw

Type Subsidie EU projecten

Aanvrager Provincie Oost-Vlaanderen - dienst Strategie & Organisatiebeheersing

Onderwerp 10 oktober 2022 - test Sue - Zomer

Status Ingediend

Indiendatum 10/10/2022 10:29:32

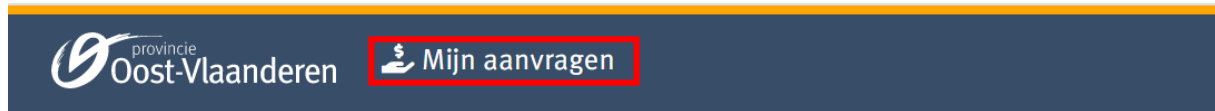
Klik in de rechterbovenhoek op "Afmelden" om het e-loket te verlaten.

13. Ontbrekende gegevens in een subsidieaanvraag aanvullen

Is je subsidieaanvraag niet volledig, dan ontvang je een e-mail met de vraag om ontbrekende gegevens aan te vullen.

Meld aan op het e-loket.

Klik op “Mijn aanvragen”.

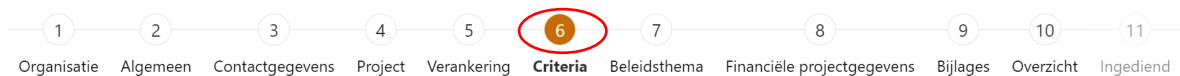


Ga in de linkerkolom naar “Aanvullen gegevens” en klik op de aanvraag die je wil aanvullen.

Aanvullen gegevens			
202200106	19 oktober 2022 - Het schervengericht	dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Provincie Oost-Vlaanderen

Klik vervolgens op de knop “Bewerken”.

Klik op het onderdeel waar je gegevens wil aanvullen, bijvoorbeeld onderdeel 6.



Inhoudelijke criteria

Omschrijf duidelijk op welke manier het project een aantoonbare uitvoering of een verdieping vormt van het door de Provincie Oost-Vlaanderen gevoerde beleid. Hiervoor kan je kijken naar het [bestuursakkoord](#) en de [strategische nota](#) met prioritaire doelstellingen van het meerjarenplan 2020-2025. (maximaal 4000 karakters inclusief opmaak)*

Voeg de gevraagde gegevens toe, klik onderaan rechts op “Wijzigingen indienen”.



Je komt in het scherm “10 - Overzicht”.

Klik onderaan rechts op “Herwerking indienen”.

Inhoudelijke criteria	✓ ✎ +
Beleidsthema	✓ ✎ +
Financiële projectgegevens	✓ ✎ +
Bijlages	✓ ✎ +

< Vorige

> Opslaan en sluiten

> Herwerking indienen

Klik vervolgens op “Ja” om de bijgewerkte aanvraag in te dienen.

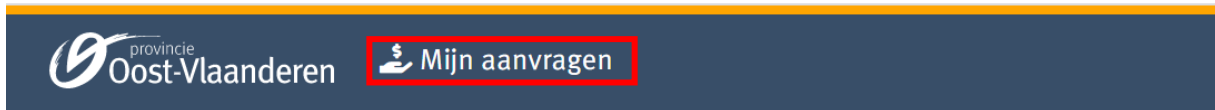
Bevestigen

⚠ Weet je zeker dat je deze aanvraag wilt herindienen?

14. Een beslissing Europees programma indienen

Een subsidieaanvraag kan pas definitief worden beoordeeld nadat je de beslissing van het Europees programma over het definitieve projectdossier indiende.

Meld aan op het e-loket en klik op “Mijn aanvragen”.



Ga in de linkerkolom naar het item “Wachten op beslissing bij Europees programma”.
Selecteer de aanvraag waarvoor je een beslissing indient.



Klik op “Melden beslissing Europees programma”.

Aanvraagnummer	Onderwerp	Dienst	Organisatie
Subsidie EU projecten			
1° schijf is uitbetaald			
202200059	13 sept 2022 test NSR Aquatuur	team Europa	Provincie Oost-Vlaanderen
Beslissing Europees programma is ingediend			
202200009	PROGRESS	team Europa	Provincie Oost-Vlaanderen
202200017	1409 *test hannah* lokaal 3D data	team Europa	Provincie Oost-Vlaanderen
202200019	RETEX	team Europa	Provincie Oost-Vlaanderen

Detail

Melden beslissing Europees programma

Algemeen | Aanvraag saldo | Berichten

Aanvraagnummer 202200066

Download rapport

Open rapport

Genereer rapport opnieuw

Type Subsidie EU projecten
Aanvrager Provincie Oost-Vlaanderen - team Europa
Onderwerp Goedgekeurd
Status Wachten op beslissing bij Europees programma
Indiendatum 22/09/2022 11:23:31

Geef de beslissing van het Europees programma in.

Geef de datum van de beslissing in (gebruik het kalenderblokje).

Laad het besluitdocument op.

Melden beslissing Europees programma

Aanvraagnummer	202200097
Type	Subsidie EU projecten
Aanvrager	Provincie Oost-Vlaanderen - dienst Strategie & Organisatiebeheersing
Onderwerp	10 oktober 2022 - test Sue - Zomer
Status	Wachten op beslissing bij Europees programma
Indiendatum	10/10/2022 10:29:32

Beslissing Europees programma*

Niet goedgekeurd
 Goedgekeurd
 Goedgekeurd mits aanpassingen

Datum beslissing Europees programma*

Opmerking

Documenten

Beslissing Europees Programma *
Beslissing Europees Programma

+ Selecteer een bestand X Verwijderen

Klik op "Indienen".

Bevestig de melding door op "ja" te klikken.

The screenshot shows a web browser window with the URL `e-loket-acc.oost-vlaanderen.be/beslissing-europees-programma`. The page displays a form for reporting a decision. A confirmation dialog box titled "Bevestigen" is open, asking: "Weet je zeker dat je de beslissing wilt melden?". The dialog has two buttons: "Nee" and "Ja". The "Ja" button is highlighted with a red box. In the background, the form shows a text area with the text "Joepie het werd goedgekeurd" and a document upload section with a "Selecteer een bestand" button highlighted in red. The "Indienen" button is visible at the bottom right of the form.

15. Een beslissing Europees programma aanvullen

Is de beslissing van het Europees programma niet volledig ingevuld, dan ontvang je een e-mail met de vraag om ontbrekende gegevens aan te vullen/aan te passen.

Meld aan op het e-loket.

Klik op "Mijn aanvragen".



Ga in de linkerkolom naar "Aanvullen beslissing Europees programma" en klik op de aanvraag die je wil aanvullen.

Aanvullen beslissing Europees programma			
202200109	19 oktober 2022 - De wereld van Sofie	dienst Strategie & Organisatiebeheersing	Provincie Oost-Vlaanderen

Klik op "Melden beslissing Europees programma"

Detail > Melden beslissing Europees programma

Algemeen | Beslissing Europees programma | Berichten

Aanvraagnummer	202200109	Download rapport Open rapport
Type	Subsidie EU projecten	Genereer rapport opnieuw
Aanvrager	Provincie Oost-Vlaanderen - dienst Strategie & Organisatiebeheersing	
Onderwerp	19 oktober 2022 - De wereld van Sofie	
Status	Aanvullen beslissing Europees programma	
Indiendatum	19/10/2022 11:59:42	

Vul de gevraagde gegevens aan en klik op "Indienen".

Melden beslissing Europees programma

Aanvraagnummer	202200109
Type	Subsidie EU projecten
Aanvrager	Provincie Oost-Vlaanderen - dienst Strategie & Organisatiebeheersing
Onderwerp	19 oktober 2022 - De wereld van Sofie
Status	Aanvullen beslissing Europees programma
Indiendatum	19/10/2022 11:59:42

Beslissing Europees programma*

Niet goedgekeurd
 Goedgekeurd
 Goedgekeurd mits aanpassingen

Datum beslissing Europees programma*
18/10/2022

Opmerking

Documenten

Beslissing Europees Programma *

Reslissing Europees Programma

Naam

Omschrijving

M02_R211_Bijlage 1 Kaart_waterlopen_beheermaatregelen_Barbierbeek_Verbindt_nieuw25052022.pdf [Verwijderen](#)

Beslissing van het Comité van Toezicht

255 karakter(s) over

[> Indienen](#)

Bevestig de aangevulde melding door op "ja" te klikken.

Bevestigen

 Weet je zeker dat je de beslissing wilt melden?

16. Projectgegevens aanpassen na indiening van de beslissing van het Europees programma

Heeft de beslissing van het Europees programma tot gevolg dat projectgegevens wijzigen, dan ontvang je een e-mail met de vraag om bepaalde gegevens aan te passen.

Meld aan op het e-loket.

Klik op “Mijn aanvragen”.



Ga in de linkerkolom naar “Aanvullen gegevens beslissing Europees programma” en klik op de aanvraag die je wil aanvullen.

Aanvullen gegevens beslissing Europees programma		
202200109	19 oktober 2022 - De wereld van Sofie	dienst Strategie & Organisatiebeheersing

Klik op “Bewerken”.

Detail > Bewerken

Algemeen | Beslissing Europees programma | Berichten

Aanvraagnummer	202200109	Download rapport Open rapport
Type	Subsidie EU projecten	Genereer rapport opnieuw
Aanvrager	Provincie Oost-Vlaanderen - dienst Strategie & Organisatiebeheersing	
Onderwerp	19 oktober 2022 - De wereld van Sofie	
Status	Aanvullen gegevens beslissing Europees programma	
Indiendatum	19/10/2022 11:59:42	

Je kan volgende gegevens wijzigen:

- 4 – Project
- 8 – Financiële projectgegevens
- 9 – Bijlages



Pas de gegevens aan, klik onderaan rechts op “Wijzigingen indienen”.

< Vorige > Opslaan en sluiten > Wijzigingen indienen > Volgende

Je komt in het scherm “10 - Overzicht”.

Klik onderaan rechts op “Herwerking indienen”.

Inhoudelijke criteria	✓ ✎ +
Beleidsthema	✓ ✎ +
Financiële projectgegevens	✓ ✎ +
Bijlages	✓ ✎ +

< Vorige

> Opslaan en sluiten

> Herwerking indienen

Klik vervolgens op “Ja” om de aangevulde aanvraag in te dienen.

Bevestigen

⚠ Weet je zeker dat je deze aanvraag wilt herindienen?