

RELANCE: Een subsidieaanvraag indienen – investeringen in opleidingsinfrastructuur

1. Klik op de knop “nieuwe subsidieaanvraag”.

nieuwe subsidieaanvraag

2. Een nieuw venster opent waarop je de gevraagde gegevens invult:
 - **“Titel van de opleiding”**: vermeld hier de titel ‘Infrastructuur’.
 - **“Startdatum/einddatum”**: niet invullen
 - **“Domein”**: niet invullen
 - **“Opleider”**: niet invullen.
 - **“Nieuwe opleider”**: noteer hier enkel ‘infrastructuur’.

3. Klik op de knop “bewaar”.

bewaar

Een nieuwe pagina opent met vier tabbladen: **“Subsidieaanvraag”**, **“Deelnemers”**, **“Documenten”** en **“Indienen”**.

Je aanvraag is nu tijdelijk opgeslagen (in het veld status zie je *“Aanvraag tijdelijk opgeslagen”*).
Dat betekent dat:

- de ingevoerde gegevens bewaard blijven. Je kan de aanvraag sluiten en later opnieuw openen.
- je nog wijzigingen kan aanbrengen of gegevens toevoegen.

4. Vul de volgende drie tabbladen aan:

- **Tabblad Subsidieaanvraag:**
Vul alle gegevens aan. Doe je dat niet? Dan kan de aanvraag niet worden goedgekeurd.

Bij **“Motivatie”**:

- **Investeringsinformatie:**
Omschrijving investering: Omschrijf kort de opleidingsinvestering die je deed: wat werd aangekocht/uitgevoerd? Hoe komt dit de doelgroep ten goede?
Waarom past dit binnen het relanceproject: geef kort de link met digitalisering, levenslang leren, groei, ... aan.
- **Aard van de investering:**
Geef de aard van de investering aan door “ja” of “neen” aan te duiden:
 - Hardware
 - Software
 - Inrichting leslokaal
 - Aankoop lesmateriaal

- Bij “Opgave details opleidingskosten”:
 - Klik op “Infrastructuur”
 - Klik daarna op de knop “toevoegen”.

toevoegen

- Vul daarna de volgende bijkomende gegevens in:
 - Datum van de investering
 - Totaal gevraagd bedrag. Opgelet: BTW komt **niet** in aanmerking.

Klik op “bewaar”, anders gaan de ingevulde gegevens verloren.

bewaar

- **Tabblad deelnemers**
Hier moet je niets invullen.
- **Tabblad Documenten:**
Bezorg de gevraagde stavingsdocumenten. Klik op “kies een bestand”.

kies een bestand ...

Klik na het kiezen van een bestand telkens op “uploaden”.

uploaden

Voeg de volgende documenten toe:

1. Is het de 1^e subsidieaanvraag voor het Relanceproject dit jaar? Dien dan het **voorblad van je organisatie** in. Dit kan je downloaden op de detailpagina van het subsidieaanbod.
 2. De **factuur van de leverancier**. Recupereerbare BTW wordt niet vergoed.
 3. Maak je geen of niet volledig gebruik van deze investeringssubsidie? Je kan dit budget ook (deels) inzetten voor opleidingen (sectoraal aanbod of subsidies). Bezorg ons dan het **overdrachtsformulier**.
5. Ga vervolgens naar het 4^e tabblad, **indienen**.
- Heb je de aanvraag volledig aangevuld, dan kan je de aanvraag indienen.

Je aanvraag is nu ingediend (in het veld “status” zie je: “Aanvraag ingediend, in afwachting van behandeling”).

Bij “Mijn aanvragen” kan je al je aanvragen terugvinden en opvolgen.

De **afhandeling** van je aanvraag kan je nu opvolgen dankzij het veld “status”:

- “Aanvraag ingediend, in afwachting van behandeling”:
We hebben de aanvraag ontvangen.
- “Aanvraag onvolledig”:
We hebben de aanvraag voorlopig niet goedgekeurd. In het veld “**Bericht van je dossierbeheerder**” zie je wat er ontbreekt.

- *“Aanvraag volledig, in afwachting van behandeling”:*
Je hebt je aanvraag vervolledigd of de ontbrekende stukken toegevoegd én opnieuw ingediend.
- *“Aanvraag gecontroleerd, in afwachting van behandeling”:*
We hebben je aanvraag gecontroleerd en deze is in orde.
- *“Afgewezen aanvraag”:*
We hebben de aanvraag niet goedgekeurd. In het veld **“Bericht van je dossierbeheerder”** vind je de reden daarvan terug.
- *“Goedgekeurd”:*
We hebben de aanvraag verwerkt en deze zal zo snel mogelijk uitbetaald worden.
- *“Budget ontoereikend”:*
Het voorziene budget werd reeds volledig opgebruikt. Dit dossier zal niet meer uitbetaald worden.
- *“Betaalde aanvraag”:*
De aanvraag is uitbetaald.
- *“Afgesloten”:*
Het subsidiejaar is volledig afgesloten.