

**Aanvraagformulier**  
**voor promotoren van LSM-projecten**



# (Vermeld hier de projecttitel)

## 1 Promotor: (naam en adres)

- 1.1 **Bent u als promotor btw-plichtig?** Keuzelijst: ja/nee/gedeeltelijk
- 1.2 **Bent u onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten?** Keuzelijst: ja/nee
- 1.3 **Geef van twee verantwoordelijken met handtekeningsbevoegdheid voor uw organisatie: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:**  
Tekstveld 0,5 A4
- 1.4 **Geef van de projectverantwoordelijke: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:**  
Tekstveld 0,5 A4
- 1.5 **Geef van de contactpersoon van de projectboekhouding: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:** Tekstveld 0,5 A4
- 1.6 **Rekeningnummer waarop de subsidie moet worden gestort:**  
IBAN: .....  
BIC: .....

## 2 Copromotor: (naam en adres)

- 2.1 **Bent u als promotor btw-plichtig?** Keuzelijst: ja/nee/gedeeltelijk
- 2.2 **Bent u onderworpen aan de wetgeving overheidsopdrachten?** Ja/Nee
- 2.3 **Geef van de verantwoordelijke met handtekeningsbevoegdheid voor uw organisatie: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:**  
Tekstveld 0,5 A4
- 2.4 **Geef van de projectverantwoordelijke: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:** Tekstveld 0,5 A4
- 2.5 **Geef van de contactpersoon van de projectboekhouding: naam, voornaam, functie, gsm- en telefoonnummer en e-mail:** Tekstveld 0,5 A4

## 3 Projectinhoud

### 3.1 Samenvatting

**Geef een beknopte samenvatting van het projectvoorstel met aandacht voor de rol van de verschillende projectpartijen, de probleemstelling/uitdaging, de projectdoelstellingen en de voorziene activiteiten.** Tekstveld 0,5 A4

Onderdeel promotor:

Onderdeel copromotor:

### 3.2 Projectbeschrijving

Bij aspecten die verschillen tussen promotor en copromotor, vermelden voor de 2.

#### 3.2.1 Welke concrete doelstellingen wil u bereiken met uw project?

Kwantificeer waar mogelijk. Tekstveld 0,5 A4

#### 3.2.2 Geef per doelstelling aan welke activiteit(en) u zal uitvoeren om deze doelstelling te bereiken.

Tekstveld 0,5 A4

#### 3.2.3 Geef aan over welke periode het project wordt uitgevoerd met begin- en einddatum in dd/mm/jj.

#### 3.2.4 Op welke wijze verzekert u de continuïteit tijdens én na afloop van het project?

Tekstveld 0,5 A4

### 3.3 (Sub)regiospecifieke ontwikkelingskenmerken

**Op welke wijze speelt uw project in op de sterktes/zwaktes van de (sub)regio?** Tekstveld 0,5 A4

### 3.4 Overheidsinitiatieven

**Sluit uw project aan bij overheidsinitiatieven op lokaal, provinciaal en/of Vlaams niveau?** Ja/Nee **Zo ja, welke?** Tekstveld 0,5 A4

### 3.5 Vernieuwend en duurzaam karakter

**Is uw project vernieuwend en duurzaam?** Ja/Nee

**Zo ja, op welke manier?** Tekstveld 0,5 A4

### 3.6 Europese programma's

**Sluit uw project aan bij door Europa gesubsidieerde acties?** Ja/Nee

**Zo ja, welke?** Tekstveld 0,5 A4

### 3.7 Interregionale samenwerking

**Heeft uw project potentieel om interregionaal samen te werken met partners buiten Vlaanderen?** Ja/Nee **Zo ja, op welke manier?** Tekstveld 0,5 A4

## 4 Planning

### 4.1 Omschrijf de concrete planning van de activiteiten en/of werkzaamheden van uw project.

Promotor:

Copromotor:

### 4.2 Procedures

Aspecten die verschillen tussen promotor en copromotor: vermelden voor de 2.

### 4.3 Vereist de uitvoering van uw project formele/wettelijke (plannings-) procedures of vergunningen? Ja/Nee

**Zo ja, geef voor elke vereiste procedure/vergunning de stand van zaken.** Is de procedure afgerond (datum beslissing), reeds opgestart (startdatum van de procedure en verwachte beslissingsdatum) of nog te starten (timing).  
Tekstveld 1/2/3/.....A4

## 5 Financiële informatie

**De projectaanvraag moet uitgebreid toegelicht zijn met een investeringsplan, cash-flowanalyse en budgetplan dat de bedrijfsmatige haalbaarheid aantoont.** Dit kan via één verklarende tabel als bijlage.

### 5.1 Inkomsten

**Genereert uw project inkomsten?** Ja/Nee

**Zo ja, geef een objectieve raming van de netto-inkomsten.** Tekstveld 0,5 A4

### 5.2 Cofinanciering

**Zijn alle mogelijkheden onderzocht voor reguliere financiering (lokaal, provinciaal, Vlaams en federaal) en voor additionele financiering (Europese programma's)?** Toon aan.

**Geef voor alle financieringsbronnen aan of de financiering "toegekend", "aangevraagd" of "nog aan te vragen" is. Vul steeds een datum in.**

### 5.3 Kosten

**Geef een lijst van de projectkosten, opgedeeld per periode van 12 maanden en per kalenderjaar, per promotor en per copromotor.**

<b>Periode:</b>	<b>Promotor/Copromotor</b>	
	<b>beschrijving van de kost</b>	<b>bedrag</b>
Investeringskosten		
Werkingskosten		
Overheadkosten		
Externe prestaties		
Promotie en publiciteit		
Personeelskosten		
Totaalbedrag		
<b>Informatief:</b>		
Inkomsten		

## 6 Toezichtsbepalingen en verbintenissen

De aanvrager verbindt zich ertoe het project zoals omschreven in deze projectaanvraag uit te voeren en alle wijzigingen onmiddellijk aan het LSM-secretariaat mee te delen. Belangrijke inhoudelijke wijzigingen moeten vooraf ter goedkeuring aan het Directiecomité worden voorgelegd. De projectindiener draagt de verantwoordelijkheid voor de correcte aanwending van de toegekende financiële middelen. Ja/Nee

De aanvrager verbindt zich ertoe het project te starten uiterlijk binnen een periode van 12 maanden na goedkeuring door het Directiecomité. Ja/Nee

De aanvrager verbindt zich ertoe een aparte projectboekhouding en -administratie te voeren conform de richtlijnen van het LSM-secretariaat. Tijdens de looptijd van het project worden tevens op verzoek van het LSM-secretariaat alle nodige inlichtingen verstrekt. Ja/Nee

De aanvrager verbindt zich ertoe zowel tijdens als na afloop van het project de nodige schikkingen te treffen om controle en toezicht op de uitvoering mogelijk te maken. Hierbij wordt vrije toegang verleend tot de lokalen waar het project wordt uitgevoerd en tot alle boekhoudkundige en financiële bewijsstukken/documenten die steeds beschikbaar moeten zijn (conform de van kracht zijnde boekhoudwetgeving). Deze controle en toezicht kunnen worden uitgeoefend door de bevoegde medewerkers van het LSM-secretariaat of de door het secretariaat aangeduide externe auditoren. Ja/Nee

De aanvrager verbindt zich ertoe jaarlijks zoals voorzien in de overeenkomst schriftelijk verslag uit te brengen, conform de voorziene modaliteiten, over de voortgang van het project en de bereikte effecten teneinde een periodieke evaluatie toe te laten. Deze regel moet strikt nageleefd. Ja/Nee

De aanvrager verbindt zich ertoe de wetgeving overheidsopdrachten voor de uitvoering van werken, leveringen en diensten na te leven. Ja/Nee/Niet van toepassing

De aanvrager verklaart voor dit project geen andere provinciale subsidies te hebben aangevraagd/ontvangen. Ja/Nee

Datum:

handtekening

Naam en functie van de persoon die namens de organisatiepromotor handtekeningsbevoegdheid heeft:

### **Bijlagen**

- statuten van de promotor
- samenwerkingsovereenkomst promotor-copromotor indien van toepassing.

## **7 Rapportage**

Hier moet bij de projectaanvraag niets ingevuld. Tijdens de loop van het project wordt gerapporteerd over de vooruitgang van het project volgens de modaliteiten verder bepaald in de af te sluiten overeenkomst.