
ESMINA WEBTOEPASSING

Gebruikershandleiding /versie 14.12.2017

INHOUD

1	Introductie.....	3
2	De webtoepassing ESMINA gebruiken.....	3
2.1	Inloggen	3
2.2	Overzichtspagina	4
2.3	Webformulier ‘Aanvraag startsubsidie 2019-2021 voor nieuwe gewestelijke thematische verenigingen’	5
2.3.1	Indiening	5
2.3.2	Na de indiening	10
2.4	Webformulier ‘Een voortgangsrapport indienen’	10
2.5	Webformulier ‘Een financiële verantwoording indienen’	12
2.6	Webformulier ‘Een wijziging doorgeven’	14
2.7	Lopende en afgesloten dossiers bekijken	16
2.8	Afmelden	17
3	Contact	17

1 INTRODUCTIE

ESMINA is een webtoepassing die werd ontwikkeld in het kader van het besluit van de Vlaamse Regering houdende de Erkenning en Subsidiëring van Milieu- en Natuurverenigingen van 18 december 2015.

Als milieu- en natuurvereniging dien je via ESMINA volgende informatie in bij het Departement Omgeving (DOMG):

- aanvraag tot startsubsidie 2019-2021;
- voortgangsrapport;
- financiële verantwoording;
- wijziging van contact- of financiële gegevens.

2 DE WEBTOEPASSING ESMINA GEBRUIKEN

2.1 INLOGGEN

De link naar ESMINA vind je terug op de pagina van de [DOMG-website](#) waar alle informatie over dit besluit terug te vinden is. Je kan vrijwel elke [browser](#) (pc, tablet, mobiel) gebruiken zonder software te downloaden.

Om ESMINA te gebruiken moet je je eerst registreren, dit kan met eID of federaal token. (figuur 1)

Na het invullen van jouw e-mailadres kan je naar ESMINA door op de link 'Erkenning en subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen' te klikken. (figuur 2)



Figuur 2: Naar de ESMINA-webtoepassing gaan.



Figuur 1: Aanmelden.

2.2 OVERZICHTSPAGINA

Na het klikken op de link 'Erkenning en subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen' kom je op de overzichtspagina van ESMINA terecht. (figuur 3)

Je vindt hier een link naar volgende webformulieren:

- 'Aanvraag startsubsidie 2019-2021 voor nieuwe gewestelijke thematische verenigingen';
- 'Een voortgangsrapport indienen';
- 'Een financiële verantwoording indienen';
- 'Een wijziging doorgeven'.

Deze webformulieren worden in de volgende hoofdstukken verder toegelicht.

Je kan ook de lopende en afgesloten dossiers bekijken die vanaf december 2017 ingediend worden met de vernieuwde ESMINA-webtoepassing. De aanvraagdossiers die in de loop van 2016 werden ingediend kunnen hier niet worden geraadpleegd.

The screenshot shows the 'Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen' page. It features a header with the title and a brief description. Below the header, there are five main navigation links, each with a blue arrow pointing left:

- [Bekijk uw lopende en afgesloten dossiers die vanaf 2017 werden ingediend](#)
- [Startsubsidie 2019-2021 aanvragen voor een gewestelijke thematische milieu- en natuurvereniging](#)
- [Een voortgangsrapport indienen voor een erkende milieu- en natuurvereniging](#)
- [Een financiële verantwoording indienen voor een erkende milieu- en natuurvereniging](#)
- [Een wijziging doorgeven](#)

Each link is followed by a short explanatory sentence. The entire page content is enclosed in an orange border.

Figuur 3: Overzichtspagina.

2.3 WEBFORMULIER 'AANVRAAG STARTSUBSIDIE 2019-2021 VOOR NIEUWE GEWESTELIJKE THEMATISCHE VERENIGINGEN'

2.3.1 Indiening

Wanneer je op de overzichtspagina klikt op de link naar het webformulier 'Aanvraag startsubsidie 2019-2021 voor nieuwe gewestelijke thematische verenigingen' kom je terecht op het aanvraagformulier om de startsubsidie aan te vragen. Deze aanvraag dien je vóór 1 februari 2018 in. (figuur 4)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen



Startsubsidie 2019-2021 aanvragen voor een gewestelijke thematische milieu- en natuurvereniging

Via dit webformulier dien je voor een nog niet-erkende milieu- en natuurvereniging de aanvraag van de startsubsidie in. Dit doe je vóór 1 februari 2018.

Alle velden zijn verplicht in te vullen, tenzij anders vermeld.

[Meer informatie over de startsubsidie](#)

Officiële naam van de vereniging	<input type="text"/>	Vul de officiële naam van vereniging in.
Correspondentieadres	<input type="text"/>	Vul de straatnaam en het huisnummer in, en eventuele toevoegingen zoals busnummer.
Postcode	<input type="text"/>	Vul de postcode van het correspondentieadres in.
Gemeente	<input type="text"/>	Vul de gemeente van het correspondentieadres in.
Website	<input type="text"/>	Vul de website van de vereniging in.
Ondernemingsnummer	<input type="text"/>	Vul het ondernemingsnummer van de vereniging in. (10 cijfers, met of zonder puntjes)
Ondernemingsvorm	<input type="text" value="Geen"/>	Selecteer de ondernemingsvorm van de vereniging.

IBAN <input type="text"/>	Vul het rekeningnummer van de vereniging in IBAN-formaat in. <i>(geen spaties gebruiken)</i>
BIC <input type="text"/>	Vul de BIC in die bij bovenstaande IBAN hoort. <i>(geen spaties gebruiken)</i>
Naam rekeninghouder <input type="text"/>	Vul de naam van de rekeninghouder van bovenstaand rekeningnummer in.
Voor- en achternaam van eerste contactpersoon <input type="text"/>	Vul de voor- en achternaam van de eerste contactpersoon in.
Telefoonnummer van eerste contactpersoon <input type="text"/>	Vul het telefoonnummer van de eerste contactpersoon in.
E-mailadres van eerste contactpersoon <input type="text"/>	Vul het e-mailadres van de eerste contactpersoon in.
Functie in de vereniging van eerste contactpersoon <input type="text"/>	Vul de functie van de eerste contactpersoon in.
Bijkomende contactinformatie <i>(optioneel)</i> <input type="text"/>	Vul eventueel bijkomende contactgegevens in, zoals van extra contactpersonen.
Datum goedkeuring plan van aanpak <input type="text"/> 	Selecteer de datum van goedkeuring van het plan van aanpak 2019-2021 door het gemandateerde bestuursorgaan.
Aanvraagdossier <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; text-align: center;">📁 Sleep uw bestanden hier of browse</div>	Laad hiernaast het aanvraagdossier op (in PDF): - het plan van aanpak 2019-2021 - het jaarplan 2019
	Sleep de bestanden naar het veld hiernaast of klik op 'browse' om de bestanden op uw PC te selecteren.
<input type="button" value="Aanmaken"/> <input type="button" value="Annuleren"/>	

Figuur 4: Webformulier 'Aanvraag startsubsidie 2019-2021 voor nieuwe gewestelijke thematische verenigingen'.

Het aanvraagformulier bevat velden over: (tabel 1)

- algemene gegevens;
- financiële gegevens;
- contactgegevens;
- gegevens met betrekking tot de aanvraag.

Naam veld	Verplicht of officieel veld?	Welke informatie invullen?	Aandachtspunten
Officiële naam van de vereniging	Verplicht	Vul de officiële naam van de vereniging in.	
Correspondentieadres	Verplicht	Vul de straat, huisnummer en eventuele toevoegingen zoals busnummer in.	
Postcode	Verplicht	Vul de postcode van het correspondentieadres in.	
Gemeente	Verplicht	Vul de gemeente van het correspondentieadres in.	
Website	Verplicht	Vul de website van de vereniging in.	
Ondernemingsnummer	Verplicht	Vul het ondernemingsnummer van de vereniging in.	Het ondernemingsnummer bestaat uit 10 cijfers, met of zonder puntjes.
Ondernemingsvorm	Verplicht	Selecteer de ondernemingsvorm van de vereniging.	Er zijn 2 keuzes mogelijk: vzw en stichting.
IBAN	Verplicht	Vul het rekeningnummer van de vereniging in IBAN-formaat in.	De IBAN bestaat uit 16 tekens: de letters 'BE' gevolgd door 2 cijfers en daarna de 12 cijfers van het nationaal rekeningnummer. De IBAN wordt zonder spaties ingevuld.
BIC	Verplicht	Vul de BIC in die bij bovenstaande IBAN hoort.	De BIC telt 8 tekens en bestaat uit een bankcode, een landcode en een plaatscode. De BIC wordt zonder spaties ingevuld.
Naam rekeninghouder	Verplicht	Vul de naam van de rekeninghouder van het rekeningnummer in.	

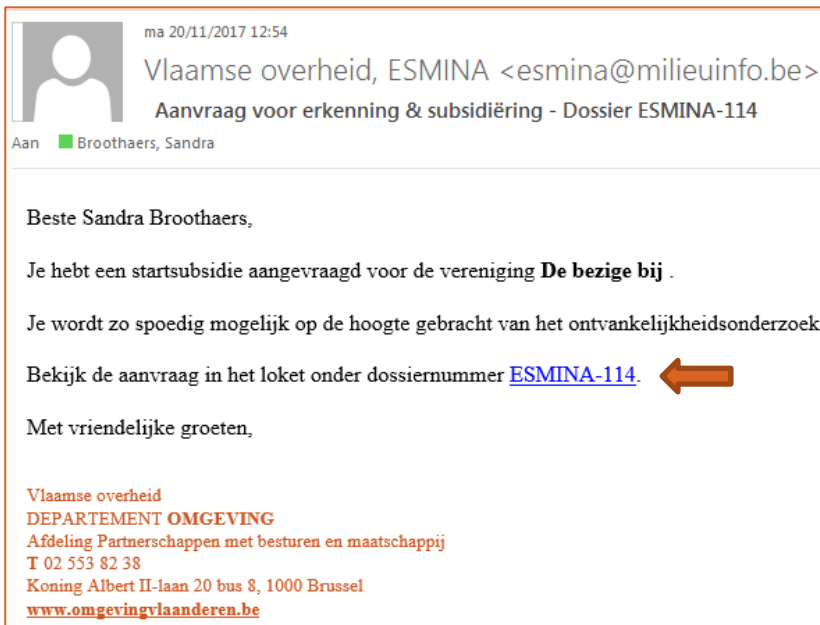
Voor- en achternaam van eerste contactpersoon	Verplicht	Vul de voor- en achternaam van de eerste contactpersoon in.	Respecteer de volgorde van voornaam en achternaam.
Telefoonnummer van eerste contactpersoon	Verplicht	Vul het telefoonnummer van de eerste contactpersoon in.	
E-mailadres van eerste contactpersoon	Verplicht	Vul het e-mailadres van de eerste contactpersoon in.	
Functie van eerste contactpersoon	Verplicht	Vul de functie van de eerste contactpersoon in.	
Bijkomende contactinformatie	Optioneel	Vul hier bijkomende contactgegevens in, zoals bijvoorbeeld van andere contactpersonen.	Noteer hier bv. een extra telefoonnummer of de contactgegevens van andere contactpersonen.
Datum goedkeuring plan van aanpak	Verplicht	Selecteer de datum van goedkeuring van het plan van aanpak door het gemandateerde bestuursorgaan.	Maak gebruik van de kalendertoepassing.
Aanvraagdossier	Verplicht	Laad in het veld de 2 pdf-bestanden van het aanvraagdossier op.	Sleep de bestanden naar het veld of klik op 'browse' in het veld om de bestanden te selecteren. De maximale bestandsgrootte is 10 MB. Het aanvraagdossier bestaat uit het plan van aanpak 2019-2021 en het jaarplan 2019

Tabel 1: Toelichting velden 'Aanvraag startsubsidie 2019-2021 voor nieuwe gewestelijke thematische verenigingen'.

Het aanvraagformulier verzend je wanneer je klikt op de knop 'Aanmaken'.

Wanneer je vergeet een verplicht veld in te vullen dan verschijnt een waarschuwing bij het desbetreffende veld en wordt de aanvraag niet verzonden. De ingevulde gegevens worden niet bewaard wanneer je de browser vroegtijdig afsluit.

Na het verzenden ontvang je onmiddellijk per e-mail een bevestiging samen met een unieke referentie die is opgebouwd uit ESMINA gevolgd door een koppelteken en een volgnummer. (figuur 5)



Figuur 5: Bevestigingsmail.

Wanneer je in deze e-mail klikt op de ESMINA-referentie kan je het ingediende dossier bekijken in ESMINA. Je kan hier ook nog aanvullende informatie toevoegen. (figuur 6)



Figuur 6: Raadplegen van het ingediende dossier.

2.3.2 Na de indiening

DOMG onderzoekt of de aanvraag ontvankelijk is. Voor 1 maart 2018 ontvang je het resultaat van dit onderzoek.

De aanvraag tot subsidiëring is alleen ontvankelijk als:

- de aanvraag tijdig is ingediend (vóór 1 februari 2018);
- zowel de aanvraag als het meerjarenplan of het plan van aanpak volledig is.

Wanneer de aanvraag tijdig, maar onvolledig is, ontvang je vanuit ESMINA een e-mail. Je hebt dan 10 werkdagen de tijd om het dossier te vervolledigen.

2.4 WEBFORMULIER ‘EEN VOORTGANGSRAPPORT INDIENEN’

Wanneer je op de overzichtspagina klikt op de link naar het webformulier ‘Een voortgangsrapport indienen’ kom je terecht op het formulier om het voortgangsrapport in te dienen. (figuur 7)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen

Een voortgangsrapport indienen voor een erkende milieu- en natuurvereniging

Via dit webformulier dien je voor een erkende milieu- en natuurvereniging het voortgangsrapport in. Dit doe je vóór 1 april 2018.

Alle velden zijn verplicht in te vullen tenzij anders vermeld.

Officiële naam van de vereniging

Vul de officiële naam van de vereniging in.

Voortgangsrapport

📎 Sleep uw bestanden hier of [browse](#)

Laad hier het voortgangsrapport op. Sleep het bestand (PDF) naar het veld hiernaast of klik op 'browse' om het bestand op uw PC te selecteren.

Aanmaken Annuleren

Figuur 7: Webformulier ‘Een voortgangsrapport indienen’.

Het webformulier bevat 2 velden: (tabel 2)

- officiële naam van de vereniging;
- veld om het voortgangsrapport bij te voegen.

Naam veld	Verplicht of officieel veld?	Welke informatie invullen?	Aandachtspunten
Officiële naam van de vereniging	Verplicht	Vul de officiële naam van de vereniging in.	
Voortgangsrapport	Verplicht	Laad in het veld het voortgangsrapport(pdf) op.	Sleep het bestand naar het veld of klik op 'browse' in het veld om het bestand te selecteren. De maximale bestandsgrootte is 10 MB.

Tabel 2: Toelichting velden webformulier 'Een voortgangsrapport indienen'.

Het aanvraagformulier verzend je wanneer je klikt op de knop 'Aanmaken'.

Wanneer je vergeet een verplicht veld in te vullen dan verschijnt een waarschuwing bij het desbetreffende veld en wordt de aanvraag niet verzonden. De ingevulde gegevens worden niet bewaard wanneer je de browser vroegtijdig afsluit.

Na het verzenden ontvang je onmiddellijk per e-mail een bevestiging samen met een unieke referentie die is opgebouwd uit ESMINA gevolgd door een koppelteken en een nummer. (figuur 8)



Figuur 8: Bevestigingsmail.

Wanneer je in deze e-mail klikt op de ESMINA-referentie kan je het ingediende dossier bekijken ESMINA. Je kan hier ook nog aanvullende informatie toevoegen. (figuur 9)



Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen / ESMINA-116

Mijn dossier: voortgangsrapport **INGEDIEND**

Op deze pagina kun je je dossier opvolgen. Je vindt hier de belangrijkste gegevens terug, en je kunt hier vragen stellen of aanvullende informatie en bestanden toevoegen.

[Geen e-mails meer ontvangen](#)

Deelnemers
Sandra Broothaers
Aanmaker

Opmerkingen, aanvullende info en bestanden toevoegen...

Activiteit

Sandra Broothaers Today 9:17 AM **LAATSTE**
TEST.docx² (11 kB)

Details Today 9:17 AM
Officiële naam van de vereniging
TEST VERENIGING 01

Figuur 9: Raadplegen van het ingediende dossier.

2.5 WEBFORMULIER 'EEN FINANCIËLE VERANTWOORDING INDIENEN'

Wanneer je op de overzichtspagina klikt op de link naar het webformulier 'Een financiële verantwoording indienen' kom je terecht op het formulier om de financiële verantwoording' in te dienen. (figuur 10)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen

Een financiële verantwoording indienen voor een erkende milieu- en natuurvereniging

Via dit webformulier dien je voor een erkende milieu- en natuurvereniging de financiële verantwoording in. Dit doe je vóór 1 juli 2018.

Officiële naam van de vereniging

Vul de officiële naam van de vereniging in.

Financieel rapport

Laad hier de financiële verantwoording op. Sleep het bestand (Excel) naar het veld hiernaast of klik op 'browse' om het bestand op uw PC te selecteren.

Aanmaken Annuleren

Figuur 10: Webformulier 'Een voortgangsrapport indienen'.

Het webformulier bevat 2 velden: (tabel 3)

- officiële naam van de vereniging;
- veld om de financiële verantwoording bij te voegen.

Naam veld	Verplicht of officieel veld?	Welke informatie invullen?	Aandachtspunten
Officiële naam van de vereniging	Verplicht	Vul de officiële naam van de vereniging in.	
Financiële verantwoording	Verplicht	Laad in het veld de financiële verantwoording (Excel) op.	Sleep het bestand naar het veld of klik op 'browse' in het veld om het bestand te selecteren. De maximale bestandsgrootte is 10 MB.

Tabel 3: Toelichting velden webformulier 'Een financiële verantwoording indienen'.

Het webformulier verzend je wanneer je klikt op de knop 'Aanmaken'.

Wanneer je vergeet een verplicht veld in te vullen dan verschijnt een waarschuwing bij het desbetreffende veld en wordt het webformulier niet verzonden. De ingevulde gegevens worden niet bewaard wanneer je de browser vroegtijdig afsluit.

Na het verzenden ontvang je onmiddellijk per e-mail een bevestiging samen met een unieke referentie die is opgebouwd uit ESMINA gevolgd door een koppelteken en een nummer. (figuur 11)



Figuur 11: Bevestigingsmail.

Wanneer je in deze e-mail klikt op de ESMINA-referentie kan je het ingediende dossier bekijken in ESMINA. Je kan hier ook nog aanvullende informatie toevoegen. (figuur 12)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen / ESMINA-117

Mijn dossier: financiële verantwoording **INGEDIEND**

Op deze pagina kun je je dossier opvolgen. Je vindt hier de belangrijkste gegevens terug, en je kunt hier vragen stellen of aanvullende informatie en bestanden toevoegen.

Geen e-mails meer ontvangen

Deelnemers

Sandra Broothaers
Aanmaker

Opmerkingen, aanvullende info en bestanden toevoegen...

Activiteit

Sandra Broothaers Today 9:24 AM **LAATSTE**

TEST.docx (11 kB)

Details Today 9:24 AM

Officiële naam van de vereniging
TEST VERENIGING 02

Figuur 12: Raadplegen van het ingediende dossier.

2.6 WEBFORMULIER 'EEN WIJZIGING DOORGEVEN'

Wanneer je klikt op de link naar het webformulier 'Een wijziging indienen' kom je terecht op het formulier om een wijziging van contact- of algemene gegevens door te geven. (figuur 13)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen

Een wijziging doorgeven

Via dit webformulier kan je voor een erkende milieu- en natuurvereniging een wijziging van contact- of bankgegevens doorgeven.

Officiële naam van de vereniging

Vul de officiële naam van de vereniging in.

Beschrijving

Geef de wijziging door.

Aanmaken Annuleren

Figuur 13: Webformulier 'Een wijziging doorgeven'.

Het webformulier bevat 2 velden: (tabel 4)

- officiële naam van de vereniging;
- veld om de wijziging te beschrijven.

Naam veld	Verplicht of officieel veld?	Welke informatie invullen?	Aandachtspunten
Officiële naam van de vereniging	Verplicht	Vul de officiële naam van de vereniging in.	
Beschrijving	Verplicht	Geef de wijziging door.	

Tabel 4: Toelichting velden webformulier 'Een wijziging doorgeven'.

Het webformulier verzend je wanneer je klikt op de knop 'Aanmaken'.

Wanneer je vergeet een verplicht veld in te vullen dan verschijnt een waarschuwing bij het desbetreffende veld en wordt het webformulier niet verzonden. De ingevulde gegevens worden niet bewaard wanneer je de browser vroegtijdig afsluit.

Na het verzenden ontvang je onmiddellijk per e-mail een bevestiging samen met een unieke referentie die is opgebouwd uit ESMINA gevolgd door een koppelteken en een nummer. (figuur 14)



Figuur 14: Bevestigingsmail.



Wanneer je in deze e-mail klikt op de ESMINA-referentie kan je het ingediende dossier bekijken in ESMINA. Je kan hier ook nog aanvullende informatie toevoegen. (figuur 15)

Online loketten Omgeving / Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen / ESMINA-118

Mijn dossier: wijziging INGEDIEND

Op deze pagina kun je je dossier opvolgen. Je vindt hier de belangrijkste gegevens terug, en je kunt hier vragen stellen of aanvullende informatie en bestanden toevoegen.

Geen e-mails meer ontvangen

Deelnemers

Sandra Broothaers
Aanmaker

Opmerkingen, aanvullende info en bestanden toevoegen...

Details Today 9:32 AM

Officiële naam van de vereniging
TEST VERENIGING 03

Beschrijving
Mijn contactgegevens zijn gewijzigd: xx@xx.be

Figuur 15: Raadplegen van het ingediende dossier.

2.7 LOPENDE EN AFGESLOTEN DOSSIERS BEKIJKEN

Wanneer je op de overzichtspagina klikt op de link 'Bekijk uw lopende en afgesloten dossiers die vanaf 2017 werden ingediend' zie je de ingediende dossiers in een tabel staan. Wanneer je op de desbetreffende referentie of samenvatting klikt kan je dit dossier bekijken. (figuur 16)

Online loketten Omgeving

Mijn dossiers

Alle dossiers

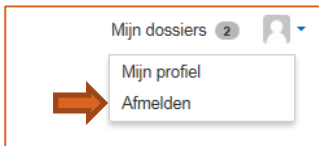
Referentie	Samenvatting	Loket	Status
ESMINA-115	voortgangsrapport	Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen	INGEDIEND
ESMINA-114	De bevestiging - Gewestelijke thematische vereniging	Erkenning & subsidiëring van milieu- en natuurverenigingen	IN BEHANDELING

1-2 of 2

Figuur 16: Webformulier 'Een wijziging doorgeven'.

2.8 AFMELDEN

Wanneer je rechtsboven klikt op de gebruikersafbeelding en “Afmelden” selecteert, kan je ESMINA verlaten. (figuur 17)



Figuur 17: 'Afmelden'.

3 CONTACT

Heb je vragen? Contacteer Sandra Broothaers op 02 553 82 38 en esmina.omgeving@vlaanderen.be.

Vlaamse Overheid
Departement Omgeving
Afdeling Partnerschappen met besturen en maatschappij
Koning Albert II-laan 20 bus 8
1000 Brussel