

Wat vraagt Fonds NutsOhra van u bij het indienen van een aanvraag?

Aanmelden en inloggen

Via de knop 'Aanvragen' bij één van de programma's op onze website komt u terecht op onze portal. Als u nog nooit eerder een aanvraag bij ons hebt gedaan, moet u eerst zich eerst aanmelden. Vul al uw gegevens in en druk op verzenden. U ontvangt nu per e-mail de details van uw account. Log met de gegevens uit de e-mail in bij de portal. U kunt nu een nieuw, zelfverzonnen wachtwoord aanmaken.

Vervolgens komt u op een scherm met "welkom". Hier kunt u als u dat wilt uw gegevens altijd wijzigen door links bovenin links te klikken op "gegevens". Om een nieuwe projectaanvraag te doen klikt u op "projecten" rechts bovenin het scherm. U kunt hier de Call van het programma waar u een aanvraag wilt doen kiezen door te klikken op "nieuwe aanvraag".

Contacten

Op het eerste tabblad wordt u gevraagd om uw contactgegevens te checken. Deze heeft u al eerder ingevuld en kunt u indien nodig aanpassen.

Projectbeschrijving

Op het tweede tabblad ('Projectbeschrijving', zie figuur 1) wordt u gevraagd naar beknopte informatie over het project. In elk 'vrije tekst' veld kan u (technisch gezien) maximaal 2000 karakters kwijt. We adviseren u om uw informatie hier kort en bondig te houden. Het projectplan voegt u als bijlage toe, daarin neemt u de noodzakelijke, uitgebreidere informatie op.

Indien een verplicht veld voor uw project of uw organisatie volgens u niet van toepassing is, vult u 'n.v.t.' in.

Het systeem genereert automatisch een projectaanvraag nummer voor u. In het voorbeeld op de volgende pagina is dat 102265.

Figuur 1 Tabblad 2: Projectbeschrijving

The screenshot shows the 'Projectbeschrijving' tab of a web form. At the top, there are five tabs: '1. Contacten', '2. Projectbeschrijving', '3. Begroting en financiering', '4. Evaluatie en communicatie', and '5. Bijlagen'. The 'Projectbeschrijving' tab is active. The form is divided into three main sections:

- Left section:** 'Projectnaam *' (text input), 'Korte projectomschrijving *' (text area), and 'Beoogd resultaat *' (text area).
- Middle section:** 'Startdatum *' (date input), 'Einddatum *' (date input), 'Type project *' (dropdown), 'Indien anders, dan graag specificeren: *' (text input), 'Aard van het project *' (dropdown), 'Achtergrondinformatie' (text area), and 'Toelichting' (text area).
- Right section:** 'Doelgroep gegevens' (dropdown), 'Leeftijdscategorie doelgroep *' (dropdown), 'Omvang doelgroep' (text input), 'Projectlocatie' (radio buttons for 'Landelijk', 'Regionaal', and 'Anders, nl.'), and 'Waar vindt het project plaats? *' (text input).

At the bottom, there is a 'Bijlagen' section with a table:

Onderwerp	Bestandsnaam	Bestand uploaden
Projectplan *		<input type="button" value="Bladeren..."/> <input type="button" value="Verwijderen"/>

At the very bottom, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Opslaan en volgende >'. A small number '1' is visible in the bottom left corner of the page.

Begroting en financiering

Op het derde tabblad ('Begroting en financiering', zie figuur 2) wordt u gevraagd naar welke kosten u gaat maken en hoe het project denkt te gaan financieren. De begroting voegt u als bijlage toe. De cellen met een grijze achtergrond worden automatisch gevuld op basis van een rekenformule.

Figuur 2 Tabblad 3: Begroting en financiering

Aanvraag 102265
Ctrl+S

1. Contacten 2. Projectbeschrijving 3. Begroting en financiering 4. Evaluatie en communicatie 5. Bijlagen

Projectbegroting	Financieringsplan	Overige informatie
<p>Materialen en hulpmiddelen * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Loonkosten direct personeel * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Werkgeverslasten * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Overhead kosten * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Kosten aan derden * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Overige kosten * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Totale kosten <input type="text"/> 0 €</p>	<p>Totale kosten (transport) ⓘ <input type="text"/> 0 €</p> <p>Eigen middelen * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Reguliere financiering * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Totaal benodigde subsidies ⓘ <input type="text"/> 0 €</p> <p>Reeds toegezegd * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Overige financiering * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p>Totaal financieringsplan ⓘ <input type="text"/> 0 €</p>	<p>Reden niet (volledig) regulier gefinancierd <input type="text"/></p> <p>Andere subsidieverstrekkers <input type="text"/></p>

Bankgegevens	Concrete vraag
<p>Bankrekening (IBAN) * <input type="text"/></p> <p>Ten name van * <input type="text"/></p> <p>Betaalreferentie * ⓘ <input type="text"/></p>	<p>Aangevraagd bedrag * ⓘ <input type="text"/> €</p> <p><input type="checkbox"/> Is de bijdrage bedoeld voor een specifiek onderdeel van een groter project?</p>

Bijlagen

Onderwerp	Bestandsnaam	Bestand uploaden
Gespecificeerde projectbegroting (incl. dekkingsoverzicht) *		<input type="button" value="Bladeren..."/> <input type="button" value="Verwijderen"/>

Evaluatie en communicatie

Op het vierde tabblad ('Evaluatie en communicatie', zie figuur 3) wordt u gevraagd naar beknopte informatie over de manier waarop u het project wil gaan evalueren en hoe u over het project denkt te gaan communiceren. Ook kunt u hier onder 'Overige opmerkingen' informatie kwijt die u belangrijk acht maar nog niet op een andere plek had toegevoegd.

Figuur 3 Tabblad 4: Evaluatie en communicatie

Aanvraag 102265

1. Contacten 2. Projectbeschrijving 3. Begroting en financiering **4. Evaluatie en communicatie** 5. Bijlagen

Evaluatie en communicatie

PR activiteiten *

Hoe kent u onze organisatie? *

Indien anders, dan graag specificeren: *

Meting eindresultaat * ⓘ

Overige opmerkingen

Opslaan Opslaan en volgende >

Bijlagen en laatste check

Op het vijfde en laatste tabblad ('Bijlage', zie figuur 4) wordt u gevraagd om nog een aantal bijlagen toe te voegen en heeft u de mogelijkheid om reeds toegevoegde bijlagen te checken en eventueel aan te passen.

We adviseren u met klem om uw projectaanvraag ook nog even na te lopen op de specifieke voorwaarden die beschreven zijn in de tekst van de door u gekozen call.

Vervolgens dient u uw aanvraag te bevestigen en de algemene voorwaarden te accepteren door het zetten van twee 'vinkjes'.

Tot slot drukt u op de knop 'indienen', zodat uw projectaanvraag daadwerkelijk ingediend wordt.

Figuur 4 Tabblad 5: Bijlagen

Aanvraag 102265

1. Contacten 2. Projectbeschrijving 3. Begroting en financiering 4. Evaluatie en communicatie 5. Bijlagen

Bijlagen

Onderwerp	Bestandsnaam	Bestand uploaden
Actuele statuten		Bladeren... Verwijderen
Identiteitsbewijs eerste contactpersoon *		Bladeren... Verwijderen
Jaarverslag (inclusief jaarrekening)		Bladeren... Verwijderen
Gespecificeerde projectbegroting (incl. dekkingsoverzicht) *		Bladeren... Verwijderen
Projectplan *		Bladeren... Verwijderen
Uittreksel Kamer van Koophandel		Bladeren... Verwijderen
Overige van belang zijnde documenten		Bladeren... Verwijderen

Hierbij bevestig ik mijn aanvraag voor projectfinanciering door Fonds NutsOhra. Ik heb kennis genomen van de programmatekst en de calltekst waarvoor ik een aanvraag indien. Het webformulier heb ik volledig en naar waarheid ingevuld. Ik ben mij ervan bewust dat alleen een compleet ingevuld formulier voorzien van alle gevraagde bijlagen in behandeling wordt genomen.

Ik accepteer de [algemene subsidievoorwaarden](#) van Fonds NutsOhra.

Indienen >