

## Wat vraagt FNO van u bij het indienen van een aanvraag?

### Registreren en inloggen

Via de knop 'Aanvragen' bij een 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 zich eerst registreren. 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 al uw gegevens los van uw e-mailadres op elk moment wijzigen door links bovenin te klikken op "gegevens". Als u uw e-mailadres wilt wijzigen zult u even moeten mailen naar [info@fondsnutsohra.nl](mailto:info@fondsnutsohra.nl), dan veranderen wij dit in ons systeem voor u. Om een nieuwe projectaanvraag te doen klikt u op "projectaanvragen" 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".

### Contactpersonen

Op het eerste tabblad wordt u gevraagd om uw contactgegevens te checken (zie figuur 1). Deze heeft u bij het registreren ingevuld en kunt u - zoals eerder vermeld - indien nodig aanpassen onder 'mijn gegevens'. Hier kunt u ook een tweede contactpersoon invullen. Als deze bij een andere organisatie werkt dan u, dan moet u hier ook de organisatiegegevens van de tweede contactpersoon invullen.

Figuur 1: Contactpersonen

The screenshot shows a web form titled 'Aanvraag' with five tabs: '1. Contactpersonen', '2. Projectbeschrijving', '3. Begroting en financiering', '4. Evaluatie en communicatie', and '5. Bijlagen'. The '1. Contactpersonen' tab is active. It contains two columns for contact information. The first column is for the '1e contactpersoon' and the second for the '2e contactpersoon'. Each column has a header 'Wilt u uw gegevens wijzigen? Dat kan onder het kopje 'Mijn gegevens'' and a checkbox 'Hoort bij andere organisatie:'. Below each header are input fields for: 'Titel(s) voor / achter de naam', 'Initialen / Tussenvoegsels', 'Achternaam', 'Voornaam', 'M/V' (with radio buttons for Man and Vrouw), 'E-mailadres', 'Telefoonnr. 1', 'Functie', and 'Afdeling'. The '1e contactpersoon' fields are filled with: MA, M., Verschoor, Marlies, Vrouw, meerveerkrachtlangterhuis@f, 06 577 573 67, Programmaondersteuner, and an empty field. The '2e contactpersoon' fields are empty. At the bottom right, there are two buttons: 'Opslaan' and 'Opslaan en volgende >'. The 'Opslaan' button is highlighted in blue.

## Projectbeschrijving

Op het tweede tabblad ('Projectbeschrijving', zie figuur 2) wordt u gevraagd naar beknopte informatie over het project. In elk 'vrije tekst' veld kunt u maximaal 2000 karakters kwijt. We adviseren u om uw informatie hier kort en bondig te houden. Het projectplan kunt u hier al als bijlage toevoegen, maar dit kan ook aan het eind bij tabblad 5 'Bijlagen' nog. In het projectplan kunt u noodzakelijke, uitgebreidere informatie over uw project kwijt.

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 102633.

Figuur 2: Projectbeschrijving

### Aanvraag 102633

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

**Projectnaam \***  
Testaanvraag bij FNO

**Korte projectomschrijving \* ⓘ**  
Dit is een voorbeeld van een projectaanvraag bij FNO.

**Beoogd resultaat \* ⓘ**  
Potentiële aanvragers laten zien wat ze kunnen verwachten bij een aanvraag.

**Startdatum \***  
01-01-2018

**Einddatum \***  
28-02-2018

**Achtergrondinformatie ⓘ**

**Doelgroep gegevens**

**Doelgroep \* ⓘ**  
Langdurig zorgafhankelijk ▾

**Omvang doelgroep**  
100

**Projectlocatie**

**Waar vindt het project plaats?**  
Groenlo

Landelijk

Regionaal

Anders, nl.:

**Bijlagen**

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

## Begroting en financiering

Op het derde tabblad ('Begroting en financiering', zie figuur 3) wordt gevraagd welke kosten u denkt te gaan maken en hoe u het project denkt te gaan financieren. De begroting voegt u als bijlage toe. Dit is net als bij het projectplan niet nu al verplicht, het kan ook bij tabblad 5 'Bijlagen' nog.

De cellen met een grijze achtergrond worden automatisch gevuld op basis van een rekenformule.

Figuur 3: Begroting en financiering

### Aanvraag 102633

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

#### Projectbegroting

Materialen en hulpmiddelen \* ⓘ  €

Loonkosten direct personeel \* ⓘ  €

Werkgeverslasten \* ⓘ  €

Overhead kosten \* ⓘ  €

Kosten aan derden \* ⓘ  €

Overige kosten \* ⓘ  €

Totale kosten  €

#### Financieringsplan

Totale kosten (transport) ⓘ  €

Eigen middelen \* ⓘ  €

Reguliere financiering \* ⓘ  €

Totaal benodigde subsidies ⓘ  €

Reeds toegezegd \* ⓘ  €

Overige financiering \* ⓘ  €

Totaal financieringsplan ⓘ  €

#### Overige informatie

Reden niet (volledig) regulier gefinancierd

Andere subsidieverstrekkers

#### Bankgegevens

Bankrekening (IBAN) \*

Ten name van \*

Betaalreferentie \* ⓘ

#### Aan te vragen bedrag

Het bedrag dat u wilt aanvragen bij FNO \*  €

Is de bijdrage bedoeld voor een specifiek onderdeel van een groter project?

#### Bijlagen

## Evaluatie en communicatie

Op het vierde tabblad ('Evaluatie en communicatie', zie figuur 4) 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. We zijn ook erg benieuwd hoe u FNO kent. Ook kunt u hier onder 'Overige opmerkingen' informatie kwijt die u belangrijk acht maar nog niet op een andere plek heeft toegevoegd.

Figuur 4: Evaluatie en communicatie

### Aanvraag 102633

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

#### Evaluatie en communicatie

PR activiteiten \*

Artikelen in lokale kranten, reclame via Facebook en [LinkedIn](#).

Hoe kent u onze organisatie? \*

Door FNO benaderd ▼

Indien anders, dan graag specificeren: \*

Meting eindresultaat \* ⓘ

Onafhankelijk onderzoek door het [Nivel](#).

Overige opmerkingen

Opslaan Opslaan en volgende >

### Bijlagen en laatste check

Op het vijfde en laatste tabblad ('Bijlagen', zie figuur 5) kunt u een aantal bijlagen toevoegen en heeft u de mogelijkheid om reeds toegevoegde bijlagen te checken en eventueel aan te passen. Een projectplan, begroting en identiteitsbewijs van de eerste contactpersoon zijn verplicht, de rest is optioneel.

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 5: Bijlagen

## Aanvraag 102633

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

### Bijlagen

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

Hierbij bevestig ik mijn aanvraag voor projectfinanciering door FNO. 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 FNO.

Indienen >