

Stappenplan van A tot Z:

Hoe succesvol subsidies aanvragen

Het aanvragen van subsidies kan in het begin overweldigend lijken, vooral als je nieuw bent in de wereld van fondsenwerving. Maar geen zorgen, dit stappenplan is jouw praktische gids van A tot Z. Of je nu een kleine stichting bent met een bestuur van vrijwilligers of een grote non-profit, dit stappenplan helpt je op weg.

Inhoud

Stap 1	
Oriëntatie en onderzoek	03
Stap 2	
Definieer je doelen en doelstellingen	05
Stap 3	
Maak een projectplan	06
Stap 4	
Begroting en dekkingsplan	07
Stap 5	
Verzamelen van de benodigde bijlagen	09
Stap 6	
Schrijf een subsidieaanvraag	10
Stap 7	
Verstuur je aanvraag	12
Stap 8	
Wachten op de uitslag	13
Stap 9	
Vervolgstappen	14
Stap 10	
Projectmanagement	16
Conclusie	17

Oriëntatie en onderzoek

Wat: Verken welke subsidies beschikbaar zijn voor jouw type project.

Een succesvolle subsidieaanvraag begint met het vinden van de juiste match tussen jouw project en de subsidieverstrekker.

Je startpunt voor het vinden van de juiste subsidies en fondsen begint hier:

→ <https://www.fondswervingonline.nl/regelingen>

Hieronder geven we je een aantal punten waarop je moet letten bij het selecteren van de juiste subsidies en fondsen voor je organisatie of project.

Missie en visie

Het is cruciaal dat de missie en visie van de subsidieverstrekker nauw aansluiten bij die van jouw project. Een sterke overeenkomst op dit gebied vergroot aanzienlijk de kans op een succesvolle aanvraag.

Werkgebied

Het werkgebied van de subsidieverstrekker is een essentieel aspect. Als jouw project nationaal is en de subsidieverstrekker alleen lokaal opereert, zal de kans op een match beperkt zijn.

Activiteiten

Onderzoek welke soorten activiteiten de subsidieverstrekker financiert en zorg ervoor dat jouw project hierbij aansluit.

Budget en soorten subsidies

Begrijp wat je financieel nodig hebt en controleer of dit in lijn is met het beschikbare budget van de subsidieverstrekker.

Soort aanvrager

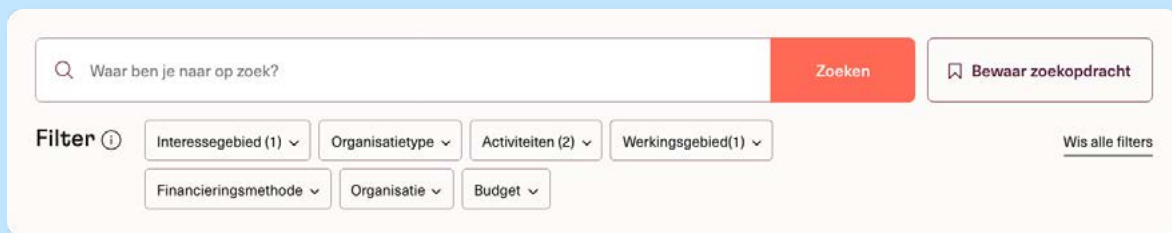
Let op dat sommige subsidies specifiek bedoeld zijn voor bepaalde rechtsvormen of samenwerkingsverbanden.

Aanvraagperiode

Timing is van essentieel belang; zorg ervoor dat je op de hoogte bent van de juiste aanvraagperiodes.

Tips

- Begin je zoektocht via: <https://www.fondswervingonline.nl/regelingen>.
- Denk niet te specifiek en wees bereid om breder te denken, omdat subsidieverstrekkers vaak bredere doelstellingen hebben dan je zou verwachten.
- Begin je selectie met een beperkte aantal zoekfilters, bijvoorbeeld “Interessegebied”, “Organisatietype”, “Werkingsgebied” en “Financieringsmethode”.



The screenshot shows a search interface with a search bar containing the placeholder text "Waar ben je naar op zoek?". To the right of the search bar is a red button labeled "Zoeken". Further right is a button with a bookmark icon and the text "Bewaar zoekopdracht". Below the search bar is a "Filter" section with an information icon. It contains six filter buttons: "Interessegebied (1)", "Organisatietype", "Activiteiten (2)", "Werkingsgebied(1)", "Financieringsmethode", "Organisatie", and "Budget". Each button has a downward arrow indicating it is a dropdown menu. To the right of these filters is a link labeled "Wis alle filters".

Definieer je doelen en doelstellingen

Wat: Bepaal wat je wilt bereiken met je project.

Hoe doe je dit

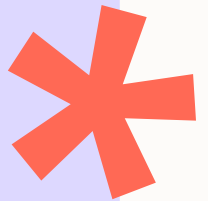
Het verschil tussen doelen en doelstellingen begrijpen is de basis:

- Een doel vertegenwoordigt de algemene richting die je wilt volgen of het probleem dat je wilt aanpakken. Het is vaak breed en niet erg specifiek. Bijvoorbeeld: "Het verminderen van eenzaamheid onder ouderen."
- Aan de andere kant is een doelstelling specifiek, meetbaar en tijdgebonden. Het vertelt je in kwantificeerbare termen wat succes betekent. Bijvoorbeeld: "Binnen één jaar zullen we 200 ouderen koppelen aan vrijwilligers voor wekelijkse bezoeken."

Het is van cruciaal belang om je doelen en doelstellingen af te stemmen op zowel de missie en visie van de subsidieverstrekker als je eigen organisatie. Hierbij moet je een balans vinden waarbij je project waarde toevoegt aan zowel je eigen organisatie als aan de doelen van de subsidieverstrekker.

Het formuleren van doelstellingen volgens het SMART-principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is verstandig omdat het:

- Voor eenduidigheid zorgt binnen alle betrokkenen.
- Evaluatie en bijsturing vergemakkelijkt.
- Veel subsidieverstrekkers verwachten SMART-geformuleerde doelstellingen om de impact en haalbaarheid van je project te beoordelen.



In de praktijk kun je dit toepassen door eerst je brede doel te definiëren en vervolgens SMART-doelstellingen op te stellen als de korte termijn actiepunten om dat doel te bereiken. Het is essentieel om ook een gedetailleerde tijdslijn te maken om je doelstellingen binnen een specifiek tijdsbestek te realiseren.

Maak een projectplan

Wat: Schrijf een gedetailleerd projectplan.

Hoe doe je dit

Het belang van een sterk projectplan ligt in het feit dat het niet alleen je ideeën structureert, maar ook dient als een leidraad voor het daadwerkelijk uitvoeren van je project. Het helpt bij het coördineren van je doelen, strategieën en budget, wat van vitaal belang is bij het aanvragen van subsidies. Een goed projectplan is van onschatbare waarde.

Belangrijke onderdelen van een projectplan omvatten een inleiding en achtergrond, doelstellingen en beoogde resultaten, je doelgroep, methodologie en aanpak, een tijdslijn met mijlpalen, budget en financiering. De complexiteit van je project en de vereisten van de subsidieverstrekker bepalen welke elementen je moet opnemen.

Hoewel de behoefte aan een projectplan varieert, afhankelijk van de subsidieverstrekker, is het in bijna alle gevallen een waardevolle toevoeging. Het kan variëren van een gedetailleerd document tot een eenvoudig online formulier.

Tip

Via Fondswervingonline kun je stapsgewijs projectplannen aanmaken via "Mijn Projecten". In de Kennisbank over het aanvragen van subsidie kun je terecht voor een aantal sjablonen en praktijkvoorbeelden.

Titel	Aangemaakt op	Status	Bewerk	Verwijderen
Wat	5 oktober 2023	Waarneem	Bewerk	Verwijderen
Test	18 mei 2023	Waarneem	Bewerk	Verwijderen

Begroting en dekkingsplan

Wat: Stel een financieel plan op.

Hoe doe je dit

Een begrotingsplan en dekkingsplan zijn essentiële onderdelen van je subsidieaanvraag.

Begrotingsplan

Het belang van een begrotingsplan ligt in het feit dat het aantoont dat je een duidelijk financieel inzicht hebt in je project, waardoor je verantwoordelijk en transparant overkomt, eigenschappen die subsidieverstrekkers waarderen.

Een goed begrotingsplan bevat meestal de volgende elementen:

1. **Directe kosten:** Deze omvatten uitgaven die direct verband houden met het project, zoals materiaal- en arbeidskosten.
2. **Indirecte kosten:** Hieronder vallen overheadkosten zoals administratieve en algemene bedrijfskosten.
3. **Inkomsten:** Eventuele inkomsten die het project genereert, zoals ticketverkoop of donaties.

Om een overtuigend begrotingsplan te creëren, zijn de volgende tips van belang:

- **Wees gedetailleerd:** Een grondige uitsplitsing van kosten en inkomsten versterkt je geloofwaardigheid.
- **Onderbouw je cijfers:** Gebruik offertes, marktonderzoek of gegevens uit eerdere projecten als basis voor je financiële prognoses.
- **Plan voor onvoorziene kosten:** Het opnemen van een kleine buffer voor onverwachte uitgaven toont aan dat je vooruitdenkt en de financiële risico's beheert.

Veelvoorkomende fouten die je moet vermijden, zijn onder meer het maken van te optimistische schattingen, die later tot financiële problemen kunnen leiden, en het missen van kleine maar belangrijke kostenposten.

Een goed begrotingsplan is van cruciaal belang voor het verkrijgen van financiering en het succesvol beheren van je project, omdat het laat zien dat je financieel goed voorbereid bent en effectief middelen kunt toewijzen aan de juiste aspecten van je project.

Dekkingsplan

Een dekkingsplan is een overzicht van alle financiële bronnen die je project ondersteunen, variërend van subsidies en fondsen tot eigen inkomsten en donaties. Dit plan toont aan dat je niet afhankelijk bent van één bron en verhoogt het vertrouwen van subsidieverstrekkers in de financiële haalbaarheid van je project.

Het is essentieel om realistische verwachtingen te hebben over wat elke inkomstenbron kan opleveren en rekening te houden met de timing, omdat sommige inkomsten direct beschikbaar zijn, terwijl andere tijd nodig hebben voor goedkeuring.

Veelvoorkomende fouten bij het opstellen van een dekkingsplan zijn te optimistische schattingen en het ontbreken van een plan B, wat het hebben van een alternatieve bron in geval van uitval van een inkomstenbron inhoudt.



Tip

Via Fondswervingonline kun je bij elke regeling via het stappenplan stapsgewijs een begroting- en dekkingsplan opstellen. In de Kennisbank over het aanvragen van subsidie kun terecht voor een aantal sjablonen en praktijkvoorbeelden.

fonds werving online

Regelingen Kennisbank Verhalen Over ons Inloggen Word lid

Subsidie aanvragen

Voor veel non-profitorganisaties en maatschappelijke projecten is het verkrijgen van subsidies een cruciale stap naar succes. Een goed voorbereide en uitgevoerde subsidieaanvraag kan het verschil maken tussen het wel of niet realiseren van je project. Daarom is het belangrijk om dit proces serieus te nemen en je goed voor te bereiden.

Stappenplan: Je eerste subsidieaanvraag van A tot Z
Het aanvragen van subsidies kan een ingewikkelde klus lijken, vooral als je nieuw bent in de wereld van fondswerving. Maar geen zorgen, dit stappenplan is jouw praktische gids van A tot Z. Of je nu...
→ Lees verder

Webinar: Een gids voor je eerste subsidieaanvraag
Het aanvragen van subsidies kan een complex proces zijn, vol met nuances en details die je niet wilt missen. Daarom hebben we dit uitgebreide webinar gemaakt om je door elke stap van het proces te...
→ Lees verder

Quick Wins: Snel resultaat in je subsidieaanvraagproces
In de wereld van subsidies en fondswerving kan het soms voelen alsof je vastzit in een eindeloze cyclus van aanvragen, wachten en aanpassen. Maar er zijn manieren om snel resultaat te boeken, zeker...
→ Lees verder

Quick Wins: Maak slim gebruik van Fondswervingonline's tools
Het efficiënt gebruiken van beschikbare tools kan je...
→ Lees verder

De basis van subsidieaanvragen
Het aanvragen van subsidies kan een ontmoedigende...
→ Lees verder

Hoe vind je de juiste subsidie voor jouw project?
Je weet nu wat subsidies zijn en waarom ze belangrijk...
→ Lees verder

Verzamelen van de benodigde bijlagen

Wat: Zorg voor alle vereiste documenten.

Hoe doe je dit

Bij het aanvragen van subsidies zijn enkele basisregels van belang:

1. Begin met het raadplegen van de richtlijnen van de subsidieverstrekker. Deze informatie is bij Fondswervingonline meestal bij elke regeling te vinden onder het kopje "Aanvragen".
2. Stuur alleen de bijlagen mee die expliciet worden gevraagd en wees selectief.
3. Zorg ervoor dat je alle benodigde bijlagen centraal opslaat, zodat jij, je teamleden en toekomstige collega's er toegang toe hebben.
4. Houd de bijlagen up-to-date en actueel.

Veelgevraagde bijlagen zijn onder andere een uittreksel van de Kamer van Koophandel, statuten, beleidsplan, ANBI-verklaring indien van toepassing, jaarstukken, projectplan, begroting en dekkingsplan en een lijst van andere subsidieverstrekkers met de status van aanvragen.

Bepaalde bijlagen moet je alleen versturen wanneer de subsidieverstrekker hier specifiek om vraagt, zoals de CV van sleutelfiguren/oprichter, brieven van steun van de gemeenschap of samenwerkingspartners, brochures, nieuwsbrieven en krantenknipsels.

Het is belangrijk om de eisen van de subsidieverstrekker zorgvuldig te volgen en altijd de vereiste bijlagen mee te sturen

Tip

Via Fondswervingonline kun je alle bijlagen die je regelmatig nodig hebt voor aanvragen centraal opslaan. Hierdoor grijp je nooit mis als je een aanvraag gaat doen.

Schrijf een subsidieaanvraag

Wat: Schrijf een overtuigende aanvraag.

Hoe doe je dit

De basiscomponenten en strategieën voor het schrijven van een succesvolle subsidieaanvraag:

De basis: Wat moet erin?

Introductie: Wie ben je en wat doe je?

Doelstellingen: Wat wil je bereiken met je project?

Plan van aanpak: Hoe ga je jouw doelen bereiken?

Begroting: Wat zijn de financiële details?



De kunst van het overtuigen

Een goede subsidieaanvraag gaat verder dan alleen de feiten. Het moet ook overtuigen. Hier zijn enkele tips:

- **Wees specifiek:** Algemene taal is een gemiste kans om te overtuigen.
- **Toon impact:** Laat zien hoe jouw project een verschil maakt.
- **Gebruik verhalen:** Een goed verhaal kan je aanvraag memorabel maken.

Veelgemaakte fouten

- **Te complex:** Houd je taal en presentatie eenvoudig.
- **Te veel jargon:** Vermijd vaktaal die de lezer misschien niet begrijpt.

Praktische tips

- **Volg de richtlijnen:** Lees de subsidievoorwaarden goed en volg ze op de voet.
- **Wees tijdig:** Niets is erger dan een gemiste deadline.
- **Dubbelcheck:** Laat iemand anders je aanvraag lezen voordat je deze indient.

Tip

Vind je het moeilijk om zelf een goede subsidieaanvraag te maken? Geen probleem, je bent niet de enige! Via het unieke stappenplan van Fondswervingonline kun je bij elke regeling stapsgewijs een subsidieaanvraag maken. Geef antwoord op een aantal vragen en aan het einde van het stappenplan heb je een kant en klare subsidieaanvraag, inclusief een begeleidende brief en een begroting- en dekkingsplan. Handig!

Verstuur je aanvraag

Wat: Dien je aanvraag in volgens de richtlijnen.

Hoe doe je dit

Bij het aanvragen van subsidies is het van belang om enkele basisregels te volgen:

1. Zorg ervoor dat je alle gevraagde bijlagen meestuurt en de voorwaarden van de subsidieverstrekker nauwkeurig volgt.
2. Gebruik algemeen toegankelijke bestandsformaten, zoals PDF, voor je bijlagen.
3. Wees alert op de aanvraagperiode en deadlines om op tijd te zijn.

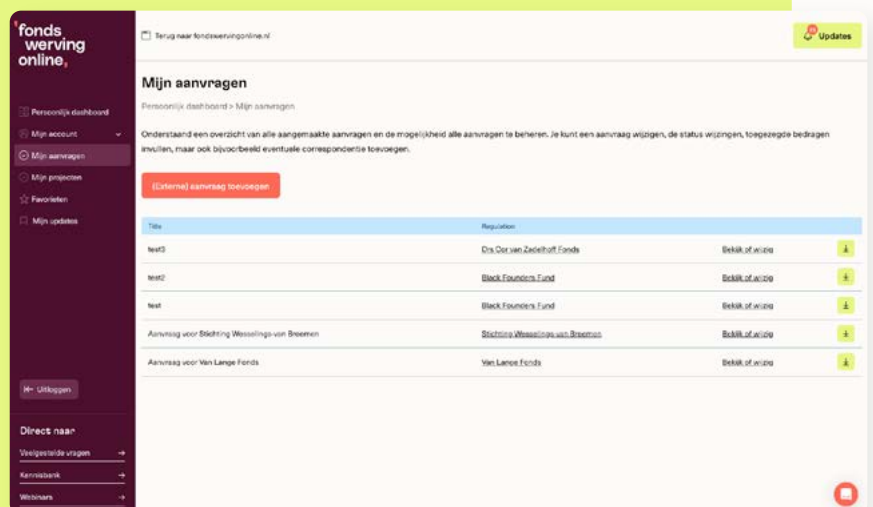
Voor online aanvragen wordt aangeraden om de aanvraag lokaal voor te bereiden in bijvoorbeeld een Word-document voordat je deze indient om verlies van gegevens bij technische problemen te voorkomen.

Een volledige aanvraag kan zowel per e-mail als per post worden ingediend. De basiscomponenten voor beide methoden omvatten een begeleidende brief, een projectvoorstel of -plan, begroting en overige bijlagen, in de aangegeven volgorde.

Naarmate je meer ervaring opdoet, is het advies om elke aanvraag op maat te maken en te zoeken naar een match tussen jouw project, missie en doelstellingen en die van de subsidieverstrekker.

Tip

Via Fondswervingonline kun je al je verzonden aanvragen bijhouden. Hierdoor weet je altijd exact welke aanvragen je hebt lopen, en wat de status van elke aanvraag is!



Wachten op de uitslag

Wat: Geduldig wachten en voorbereiden op de volgende stappen.

Na het indienen van je subsidieaanvraag, volgt de beoordelingsfase, die de volgende stappen omvat:

1. Eerste screening: In deze fase wordt je aanvraag gecontroleerd op volledigheid en basisvoorwaarden om te bepalen of deze aan de vereisten voldoet.
2. Beoordeling: Een commissie of team beoordeelt de ingediende aanvragen om te beslissen welke projecten financiering zullen ontvangen.
3. Eventuele vragen: Soms kunnen er aanvullende vragen worden gesteld of verzoeken om meer informatie worden ingediend als onderdeel van de beoordelingsprocedure.

Tip

Wees niet te ongeduldig!

De wachttijd tussen het indienen van de aanvraag en het ontvangen van een beslissing kan variëren van een paar weken tot meerdere maanden, afhankelijk van de aanvraagperioden, vergaderdatums en aantal ontvangen aanvragen.

Vervolgstappen

Wat: Afhankelijk van de uitslag, neem de nodige stappen.

Hoe doe je dit

Hier volgen mogelijke vervolgstappen op basis van de uitslag van je subsidieaanvraag:

Afwijzing:

Subsidieaanvragen kunnen om verschillende redenen worden afgewezen, en het is belangrijk om deze afwijzingen te begrijpen om te leren en verbeteren voor toekomstige aanvragen.

1. **Zelfreflectie:** Kijk kritisch naar je aanvraag en project. Was je aanvraag goed voorbereid en van voldoende kwaliteit? Soms worden aanvragen zonder de juiste voorbereiding ingediend, wat tot afwijzing kan leiden.
2. **Feedback vragen:** Sommige subsidieverstrekkers bieden feedback bij afwijzing. Als deze optie beschikbaar is, maak er dan gebruik van. Deze feedback kan waardevolle inzichten verschaffen voor toekomstige aanvragen.
3. **Alternatieve financiering zoeken:** Een afwijzing betekent niet het einde van je project. Het kan nodig zijn om naar andere financieringsbronnen te zoeken.

Tip

Bij particuliere (vermogens) fondsen kun je veelal geen bezwaar maken tegen afwijzing van je aanvraag. Vraag in plaats hiervan om positieve feedback.

Goedkeuring:

Als je aanvraag wordt goedgekeurd, zijn er belangrijke stappen te nemen om ervoor te zorgen dat je project succesvol wordt geïmplementeerd:

1. **Acceptatie en ondertekening:** Je moet de subsidieovereenkomst accepteren en ondertekenen volgens de voorwaarden van de subsidieverstrekker.
2. **Implementatie:** Begin met de uitvoering van je project volgens je plan en doelstellingen.
3. **Rapportage en verantwoording:** Houd je aan de rapportagevereisten van de subsidieverstrekker, die meestal inhouden dat je regelmatig verslag uitbrengt over de voortgang en de financiële status van je project.
4. **Contact met de subsidieverstrekker:** Houd regelmatig contact met de subsidieverstrekker, zowel om vragen te beantwoorden als om hen op de hoogte te houden van de voortgang van je project.

Zowel bij goedkeuring als afwijzing is het van belang om te leren en te groeien. Het succes of falen van één aanvraag mag niet bepalend zijn voor de toekomst van je project. Blijf gefocust op je missie, blijf leren en blijf streven naar financiering voor je project.

Projectmanagement

Wat: Beheer je project zorgvuldig.

Hoe doe je dit

Het effectief beheren van je project is van groot belang voor het bereiken van je doelstellingen en het verantwoorden van de verstrekte subsidie. Enkele belangrijke aspecten van projectmanagement zijn:

1. **Regelmatige rapportage:** Houd je aan de rapportagevereisten van de subsidieverstrekker en zorg ervoor dat je regelmatig updates verstrekt over de voortgang van je project.
2. **Begrotingsbeheer:** Zorg ervoor dat je je aan je begroting houdt en effectief omgaat met de financiële middelen die je hebt ontvangen.
3. **Tijdsbeheer:** Houd je aan de afgesproken tijdslijnen en mijlpalen in je projectplan.
4. **Risicobeheer:** Anticipeer op mogelijke uitdagingen en risico's en plan hoe je hiermee om zult gaan.
5. **Communicatie met belanghebbenden:** houd belanghebbenden op de hoogte van de voortgang en eventuele wijzigingen in je project.
6. **Evaluatie en impactmeting:** Evalueer de resultaten van je project en meet de impact op de beoogde doelgroep.
7. **Naleving van rapportagevereisten:** Zorg ervoor dat je je houdt aan alle rapportagevereisten van de subsidieverstrekker, inclusief financiële rapportages, voortgangsrapporten en eindrapporten.
8. **Communicatie met de subsidieverstrekker:** Houd regelmatig contact met de subsidieverstrekker en wees transparant over eventuele uitdagingen of veranderingen in je project.

Een goed projectmanagement helpt niet alleen om de financiering van je project te rechtvaardigen, maar ook om je project succesvol te laten verlopen en impact te hebben. Het is een continu proces dat gedurende de gehele levensduur van je project moet worden gevolgd.

Conclusie

Het proces van subsidieaanvragen kan complex en uitdagend zijn, maar tegelijkertijd buitengewoon lonend. De kern van succes in dit traject ligt in een gedegen planning, nauwkeurige voorbereiding en een goede uitvoering.

Door de stappen in dit whitepaper aan te houden, vergroot je niet alleen de kans op het verkrijgen van financiering, maar leg je ook het fundament voor het welslagen van je project.

Fondswervingonline speelt hierin een **cruciale rol**.

Fondswervingonline biedt niet alleen een uitgebreide en up-to-date database van subsidies en fondsen, maar ook onmisbare tools en expertise die jouw aanvraagprocedure vereenvoudigen en versterken.

Ons platform is ontworpen om je door elk aspect van de aanvraag heen te loodsen - van de initiële zoektocht naar geschikte fondsen tot het finaliseren van je aanvraag.

Terwijl je je begeeft op het pad van subsidieaanvragen, moedigen we je aan om gebruik te maken van de bronnen en expertise die Fondswervingonline biedt. Onze missie is om elke fondsenwerfer te empoweren met de hulpmiddelen en kennis die nodig zijn om niet alleen te slagen in het aanvragen van subsidies, maar ook om een duurzame en positieve impact te maken op de gemeenschap en de wereld. Succes met je subsidieaanvragen - we zijn er om je bij elke stap te ondersteunen

Ben jij ook **gemotiveerd** om je project waar te maken?

Word dan lid en duik binnen enkele seconden in onze database met meer dan 4800 financiële regelingen. Bovendien profiteer je van onze uitgebreide kennisbank, met stappenplannen, webinars, tips en adviezen.

Ga naar fondswervingonline.nl →

