
Uitgebreide uitleg

Stap 1: Verzamel relevante fondsen

In de bibliotheek de tweede verdieping staat het Fondsenboek (<http://www.detweede verdieping.nu/wisecat#/search?qs=fondsenboek>) dit boek geeft een overzicht van alle fondsen. Er kan op verschillende manieren worden gezocht naar geschikte fondsen: op rubriek, alfabet, trefwoord, plaats, regio of stad. In de inleiding wordt goed uitgelegd hoe het boek het beste kan worden gebruikt.

Stap 2: Benader de fondsen

Na een selectie gemaakt te hebben en alle informatie te hebben gelezen (zowel in het fondsenboek als op de website van het betreffende fonds), kan er contact worden opgenomen met het fonds voor nadere informatie.

Doelstelling

Sommige fondsen hebben een erg specifieke doelstelling waarbij u makkelijk na kan gaan of het project aansluit. Andere fondsen houden een brede doelstelling aan wat ze meer vrijheid geeft om een aanvraag niet te honoreren. Ook kan een brede doelstelling de creativiteit van een aanvrager stimuleren en komen er meer diverse aanvragen binnen. Over het algemeen hebben fondsen niets te klagen over de hoeveelheid aanvragen.

Tip 1: Neem voor het indienen van een aanvraag telefonisch of per mail contact op met het fonds. Zo brengt u uw project onder de aandacht en kunnen eventuele onduidelijkheden uit de weg genomen worden.

Tip 2: Grote fondsen zoals het VSB fonds hebben een spreekuur, tijdens welke u uw idee kan 'pitchen' en alvast kan toetsen of het fonds positief tegenover uw project staat. Zorg wel dat u een duidelijk verhaal heeft. Wat gaat u doen, voor wie, hoeveel gaat het kosten en wie gaan die kosten dekken. Kleine, regionale fondsen kan u verleiden om langs te komen op de projectlocatie.

Tip 3: Neem de beperkingen serieus. Als een fonds tot doel heeft een bijdrage te leveren voor gehandicapte jongeren, dan heeft het absoluut geen zin een aanvraag in te dienen gericht op gehandicapte ouderen. Veel aanvragers dienen desondanks toch een verzoek in, soms tot grote ergernis van de fondsen. De stelling 'niet geschoten is altijd mis' gaat dus niet op.

Tip 4: Probeer te ontdekken welke projecten het fonds eerder gefinancierd heeft. Dit kan van pas komen bij het vormen van een beeld van het fonds. Wellicht is het mogelijk om een van de uitvoerders van die projecten te benaderen voor tips naar aanleiding van hun ervaring.

Doelgroep

Sluit uw project aan bij de doelstelling, dan moet u de gestelde eisen zorgvuldig bestuderen. Voldoet u niet aan de eisen, dan komt u niet in aanmerking. De eisen richten zich zowel op de doelgroep van het fonds (degenen die het geld ontvangen) als op het uit te voeren project (degenen op wie de activiteiten gericht zijn).

Doelgroepen van fondsen kunnen zijn:

- Non-profit instellingen: organisaties die niet de bedoeling hebben winst te maken. Hieronder vallen stichtingen, verenigingen en groepen zonder officiële status, maar met een gemeenschappelijk doel;

- een fonds kan het bezit van een rechtspersoonlijkheid en een inschrijving bij de Kamer van Koophandel als eis stellen. In dat geval moet uw instelling een vereniging, stichting of naamloze vennootschap zijn;
- ondernemingen: organisaties met winstoogmerk;
- publiekrechtelijke instellingen: gemeenten en gemeentelijke instellingen. In enkele gevallen komen ook provinciale instellingen en rijksinstellingen in aanmerking;
- semi-publiekrechtelijke instellingen: ziekenhuizen, universiteiten, bejaardenoorden, scholen en musea;
- individuen: natuurlijke personen. Aan personen kunnen allerlei eisen worden gesteld om in aanmerking te komen voor een bijdrage. U kunt hierbij denken aan leeftijd of geloofsovertuiging. Een fonds kan zich bijvoorbeeld uitsluitend richten op gehandicapten of katholieke jongeren. Ook kan het beroep of de beroepsstatus van een individu prioriteit hebben voor de aanvraag. Zo kan een professioneel danser bijvoorbeeld wel in aanmerking komen voor steun en een amateur-danser niet.

Tip 5: Mocht u niet zeker zijn of uw project tot de doelgroep van een fonds behoort, neem dan contact op met het fonds. Zorg wel dat u het project kort en bondig uit kan leggen om een goede indruk achter te laten (zie tip 2).

Regio

Sommige fondsen zijn gericht op een bepaalde regio, stad, dorp, provincie of land. Het register achterin het fondsenboek geeft de mogelijkheid daar ook op te zoeken. Als een fonds gericht is op een bepaalde regio wordt meestal bedoeld dat de activiteit in die regio plaats moet vinden maar in sommige gevallen kan het ook zo zijn dat de aanvrager afkomstig moet zijn uit die regio.

Bijdrage

Over het algemeen maken fondsen niet bekend wat de gemiddelde bijdrage is die zij leveren. Soms kan een overzicht van eerder gehonoreerde projecten een indicatie geven wat zij voor een soortgelijk project geven. Als het fonds wel een indicatie geeft, dan moet u hiermee rekening houden.

Tip 6: Bij een vermogensfonds is het is aan te raden om in het begin van het jaar een aanvraag in te dienen. Zeker als u om een hoge bijdrage vraagt. De middelen van vermogensfondsen komen meestal voort uit de rente over het vermogen van het fonds. Omdat fondsen niet weten wat voor kwaliteit aanvragen zij de rest van het jaar ontvangen is de kans groot dat er aan het begin van het jaar het meeste geld uitgekeerd wordt.

Tip 7: Bij grote investeringen is het meestal een pré als u meerdere geldbronnen hebt. Dit geeft het project meer kans van slagen, wat het ook aantrekkelijker maakt voor fondsen/financierders om het project te steunen.

Voorwaarden

De meeste fondsen stellen voorwaarden aan de uitvoering van een project. Zo geldt bij sommige fondsen een duidelijke leeftijdsgrens of een bepaalde geloofsovertuiging. De voorwaarden kunnen betrekking hebben op het project of de activiteit zelf, maar ook op zaken die van tevoren moeten worden geregeld, zoals een haalbaarheidsonderzoek. Het fonds vraagt om dergelijke informatie om meer zekerheid te krijgen over de slagingskansen van het project. Ook kan een fonds voorwaarden stellen aan de wijze van aanvragen.

Tip 8: Bedenk of de gestelde voorwaarden geen consequenties hebben voor uw project of u als aanvrager zelf. Soms vindt een aanvrager bijvoorbeeld dat hij of zij teveel artistieke vrijheid moet inleveren om aan de eisen te voldoen.

Nadere voorschriften

Wordt uw project gehonoreerd, dan krijgt u eventueel te maken met nadere voorschriften. Deze eisen gelden zodra het project van start gaat of vanaf het moment dat u het geld heeft ontvangen. Voldoet u hier niet aan, dan zal het fonds het geld teruggeisen. Zo kan het zijn dat een student een bijdrage vraagt voor een studie in het binnen- of buitenland. Rondt hij of zij de studie niet af, dan volgt waarschijnlijk een eis tot terugbetaling. Andere voorbeelden van nadere voorschriften zijn:

- het tussentijds rapporteren over hoe het project ervoor staat;
- het voeren van een aparte projectboekhouding;
- het meewerken aan een evaluatie.

Ook stellen sommige fondsen het op prijs als u tijdens het project bekendheid geeft aan de ontvangen gift. Dit kunt u doen door een naamsvermelding op de tentoonstellingsposter of in een dankwoord in een publicatie. Andersom kan het fonds met het uitkeren van het geld ook van u vragen dat u akkoord gaat dat het fonds uiting geeft aan het feit dat zij uw project financieel ondersteunen. Banken doen dat bijvoorbeeld te behoeve van hun imago.

Stap 3: De aanvraag

Zoals eerder al aangegeven is het verstandig om kritisch te kijken of het project wel aan de voorwaarden voldoet om in aanmerking te komen voor een bijdrage uit het fonds. Indien dat het geval is kan de aanvraag worden gedaan.

Dien de aanvraag ruim voor de uitvoering van de activiteiten in. Het komt zelden voor dat een fonds een activiteit achteraf financiert. Bovendien hanteren veel fondsen een sluitingsdatum/ sluitingsdata. Na het verstrijken van die datum kunt u voor dat jaar geen aanvraag meer indienen.

De meeste fondsen hebben een (digitaal)format aan de hand van welke de aanvraag moet worden ingediend.

Aanbiedingsbrief

Iedere aanvraag gaat gepaard met een aanbiedingsbrief. Dit is het eerste wat de medewerkers van het fonds te zien krijgen en daarmee indruk die u achterlaat bij het fonds. Belangrijk is dat u een goede motivatie geeft voor uw aanvraag, waarom dit project financiële ondersteuning verdient en waarom dat dit fonds het meest geschikt is om deze ondersteuning te verlenen.

Probeer, indien mogelijk, uw brief te richten aan een contactpersoon.

In deze brief moet staan:

- Een introductie over de organisatie, inclusief de doelstellingen;
- De aanleiding van het project/ de aanvraag;
- Wat u met het project wil bereiken: oplossingen en doelen;
- Waarom kiest u voor dit fonds: onderbouw dit met hun doelstellingen;
- Het bedrag dat u aan wil vragen;
- Ondertekening: door voorzitter of directeur van de organisatie;
- Vermeld ook de gegevens van degene die als contactpersoon namens de aanvraag dient.

Tip 9: Fondsen hechten veel waarde aan de overtuiging van de initiatiefnemers van het project, verwerk daarom in de aanvraag waarom u het zo belangrijk vindt dat het project gerealiseerd wordt.

De begroting

De begroting is een overzicht van de verwachte inkomsten en uitgaven.

Verzamel zoveel gegevens om van te voren een reële inschatting te maken van de kosten die u gaat maken. Kijk in de winkel of web-shops wat benodigdheden kosten, vraag eventueel een offertes aan (bijvoorbeeld voor het printen van de deelnemer T-shirts) informeer wat de kosten zijn van een eventuele vergunning, de huur van een ruimte en eventuele catering etc.

Aan de inkomstenkant moet duidelijk worden wie de kosten gaat dekken.

Een begroting moet sluitend zijn, dat betekent dat de inkomsten en uitgaven in balans moeten zijn. Om de balans sluitend te maken geeft u aan wat de bijdrage is die u van het fonds verwacht. Probeer van te voren in te schatten hoe hoog die bijdrage kan zijn (zie ook stap 2, tip 4 en 6).

Fondsen betalen zelden het gehele bedrag. Laat zien in uw begroting dat u op zoek bent naar andere manieren van financieren.

Tip 10: het is verstandig om een post onvoorziene kosten op te nemen de richtlijn is 10% van de gehele begroting.

Tip 11: Verwerk informatie over vrijwilligersinzet in uw eigen organisatie in uw aanvraag. Veel organisaties vergeten dit, terwijl dit zeker op prijs gesteld wordt door het fonds.

Tip 12: Als u een aanvraag indient, richt deze dan bij voorkeur aan een specifieke persoon en niet aan het bestuur in het algemeen. Meestal is de secretaris van het fonds degene die u moet aanschrijven.

Stap 4: De uitslag van het fonds

Particuliere fondsen ontvangen erg veel aanvragen. Dit kan de behandeling vertragen. Een overzichtelijke aanvraag kan de behandeltijd verkorten, maar vaak is de behandeling ook afhankelijk van de vergaderdata van het bestuur. Vergadert het bestuur twee keer per jaar, dan kan een antwoord op een aanvraag in het slechtste geval een half jaar duren. Vooruitdenken is daarom geen overbodige luxe.

Het komt voor dat met name kleine fondsen niet reageren op aanvragen en dat grote fondsen hoogstens een standaardbrief terugsturen. Dit komt doordat aanvragen in grote hoeveelheden binnenstromen. Het secretariaat kan deze niet allemaal verwerken. Vooral aanvragen die totaal niet voldoen aan de doelstellingen van een fonds krijgen vaak geen antwoord. Het in het wilde weg indienen van aanvragen kan dus averechts werken.

Stap 5: De uitvoering

Wanneer het fonds gehonoreerd is en de financiering rond is kan het project van start gaan. Houd bij de uitvoering van uw project aan het projectvoorstel aan. Dat is immers de basis waarop u de financiële toezegging hebt gekregen. Als de uitvoering wezenlijk afwijkt van de opzet zoals u in het projectplan heeft geschetst of de kosten veel hoger uitvallen dan verwacht, is het goed om hierover vroegtijdig met het fonds te overleggen. Wanneer u dat niet doet loopt u kans dat het fonds de subsidie lager gaat vaststellen, wat betekent dat u terug moet betalen.

Stap 6: De verantwoording

De meeste fondsen eisen een inhoudelijke verantwoording in de vorm van een projectverslag, en een financiële verantwoording in de vorm van een eindafrekening op basis van de werkelijk gemaakte kosten. De kosten worden meestal verantwoord in de vorm van facturen en betalingsbewijzen (zoals bonnen of bankafschriften). Het bijhouden van een financiële

administratie is belangrijk. Om een indruk te geven over de uitvoering van het project kunnen ook krantenartikelen en dergelijke meesturen.

Tip 13: Het maakt een goede indruk als u het fonds op de hoogte brengt over het verloop en de afloop van het project door een persoonlijk berichtje in de vorm van foto's en/of een bedankbriefje. Dit is zeker een aanrader wanneer u in de toekomst opnieuw een beroep wilt doen op het fonds.

Stap 7: Vaststelling

Nadat het fonds de verantwoording heeft gelezen stelt hij het bedrag vast. Als het fonds akkoord gaat met de verantwoording, is de vaststelling gelijk aan het bedrag dat gehonoreerd is. Het kan ook zijn dat achteraf blijkt dat de bijdrage die het fonds gegeven heeft voor een deel overbodig bleek omdat er op andere manieren (bijvoorbeeld inkomsten uit verkoop van toegangskaartjes) de financiering rond is gekomen. In dat geval kan er een verzoek worden gedaan om terug te betalen.

Wanneer het fonds ontevreden is over de inhoudelijke en financiële verantwoording dan kan het zijn dat het fonds een lager bedrag vaststelt dan dat er is gehonoreerd en dat er terug betaald moet worden. Houd het fonds altijd op de hoogte als uitgaven anders uitvallen dan van tevoren begroot.