

Bartiméus: fonds

Voor alle mensen die slechtziend of blind zijn

Aanvraag project

Beste aanvrager,

We zijn blij dat u een manier hebt gevonden om bij te dragen aan onze missie: Wij zijn er voor alle mensen met een visuele beperking, zodat zij het leven kunnen leiden dat bij hen past.' Want het gaat tenslotte niet om hoeveel procent je ziet. Het gaat om hoeveel procent je leeft. Daarom gaan wij voor 100% leven.

We helpen u graag op weg om uw project verder uit te werken, zodat we het projectplan snel kunnen beoordelen. Hieronder vindt u het formulier waarmee u het projectplan verder vorm kunt geven. Op basis van de complete aanvraag en projectplan wordt besloten of er financiering wordt toegekend of niet.

Bij vragen kunt u altijd contact opnemen met onze projectmedewerkers Myrna Griffioen (telefoon 06 29073877) en Emily van Loon (06 36306526), of via e-mail: projecten@bartimeusfonds.nl.

Randvoorwaarden

Houd bij het beschrijven van u project rekening met de volgende randvoorwaarden:

- Gebruik geen vakjargon en schrijf in begrijpelijke taal.
- Elk project dat een beeldproduct oplevert, moet voorzien zijn van audiodescriptie en ondertiteling (de kosten kunnen in de begroting opgenomen worden).
- Onze doelgroep moet altijd een rol krijgen binnen het project.
- Projecten moeten voldoen aan de richtlijnen van het Bartiméus Fonds.



Aanvraag Bartiméus project

1. Algemene gegevens

Vraag	Toelichting	Extra
Naam project		
Organisatie		
Opdrachtgever		
E-mail adres opdrachtgever		
Telefoon opdrachtgever		
Projectleider		
E-mailadres projectleider		
Telefoon projectleider		
Duur project		
Geplande startdatum		
Einddatum		
Versienummer/datum		



Vraag	Toelichting	Extra
Totale projectbegroting		
Gevraagde bijdrage Bartiméus Fonds (BF)		
Rechtsvorm		
KVK inschrijfnummer		
Rekeningnummer		

2. Algemene vragen

2.1. Wat is het hoofdthema van het project?

Kies een thema

2.2. Wat voor type project is het voornamelijk?

Kies een type

2.3. Wat is de voornaamste doelgroep van het project?

Kies een doelgroep

2.4. In welke leeftijdscategorie valt de doelgroep voornamelijk?

Kies een leeftijdscategorie



2.5. Hoeveel mensen uit de doelgroep zullen er binnen dit project ongeveer worden bereikt?

Kies een aantal

2.6. Hou bij deze vraag uw eigen project in het achterhoofd. Hoe gaat het volgens u nu met mensen die slechtziend of blind zijn op de volgende gebieden? (1=heel slecht, 5=heel goed).

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn doen mee in de samenleving op een manier die bij hen past.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen hun eigen keuzes maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn hebben toegang tot (online) informatie die voor hen van belang is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bibliotheken, gemeentehuizen, treinstations etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Als er een probleem is, kunnen mensen die slechtziend of blind zijn dit bij de juiste organisatie melden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Buiten de deur gaan anderen makkelijk en respectvol om met mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.7. Hoe gaat het volgens u nu met mensen die slechtziend of blind zijn binnen het hoofdthema van het project? (1=heel slecht, 5=heel goed).

2.7.1. Werk

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn ontwikkelen hun talenten zoals ze zelf willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn vinden en behouden makkelijk geschikt werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkgevers zijn bereid om iemand die slechtziend of blind is aan te nemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.7.2. Onderwijs



Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn ontwikkelen hun talenten zoals ze zelf willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn hebben toegang tot elke vorm van onderwijs, passend bij wat zij kunnen en willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scholen en opleidingen zijn bereid om iemand die slechtziend of blind is aan te nemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.7.3. Vrije tijd

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn genieten van hun vrije tijd op een manier die bij hen past.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pretparken, dierentuinen, musea etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De websites van pretparken, dierentuinen, musea etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.7.4. Mobiliteit

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen veilig hun weg vinden in ziekenhuizen, treinstations, winkelcentra etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen veilig hun weg vinden in winkelstraten, parken, op stationspleinen etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen zelfstandig gebruik maken van het openbaar vervoer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.8. Hou bij deze vraag uw eigen project in het achterhoofd. Hoe gaat het volgens u na het project met mensen die slechtziend of blind zijn op de volgende gebieden? (1=heel slecht, 5=heel goed).

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn doen mee in de samenleving op een manier die bij hen past.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen hun eigen keuzes maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn hebben toegang tot (online) informatie die voor hen van belang is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bibliotheken, gemeentehuizen, treinstations etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Als er een probleem is, kunnen mensen die slechtziend of blind zijn dit bij de juiste organisatie melden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Buiten de deur gaan anderen makkelijk en respectvol om met mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.9. Hoe gaat het volgens u na het project met mensen die slechtziend of blind zijn binnen het hoofdthema van het project? (1=heel slecht, 5=heel goed).

2.9.1. Werk

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn ontwikkelen hun talenten zoals ze zelf willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn vinden en behouden makkelijk geschikt werk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkgevers zijn bereid om iemand die slechtziend of blind is aan te nemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.9.2. Onderwijs

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn ontwikkelen hun talenten zoals ze zelf willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn hebben toegang tot elke vorm van onderwijs, passend bij wat zij kunnen en willen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scholen en opleidingen zijn bereid om iemand die slechtziend of blind is aan te nemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.9.3. Vrije tijd



Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn genieten van hun vrije tijd op een manier die bij hen past.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pretparken, dierentuinen, musea etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De websites van pretparken, dierentuinen, musea etc. zijn toegankelijk voor mensen die slechtziend of blind zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.9.4. Mobiliteit

Vraag	1	2	3	4	5	n.v.t.
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen veilig hun weg vinden in ziekenhuizen, treinstations, winkelcentra etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen veilig hun weg vinden in winkelstraten, parken, op stationspleinen etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mensen die slechtziend of blind zijn kunnen zelfstandig gebruik maken van het openbaar vervoer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.10. Welke effecten van financiële ondersteuning door het Bartiméus Fonds worden verwacht? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Überhaupt uitvoeren van het project
- Groter aantal (deel)projecten uitvoeren
- Opschalen en/of meer deelnemers/publiek trekken
- Betere uitvoering (hogere kwaliteit en/of professionaliteit)
- Aantrekken van een meer divers publiek
- Anders, namelijk:

Toelichting

2.11. Welke vorm van niet-financiële ondersteuning door het Bartiméus Fonds zou wenselijk zijn (wij geven dus geen garantie dat wij deze hulp ook geven)? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Helpen met communicatie
- Verbinden met andere projecten en/of partners
- Projectbegeleiding/samen optrekken
- Kennis delen
- Verwijzen naar andere relevante financieringsstromen
- Anders, namelijk:

Toelichting

3. Projectplan

3.1. Samenvatting, max 300 woorden

Samenvatting

3.2. Aanleiding ([klik hier voor toelichting](#))

Aanleiding



3.3. Doelstellingen ([klik hier voor toelichting](#))

Doelstellingen

3.4. Doelgroep ([klik hier voor toelichting](#))

Doelgroep

3.5. Eindresultaat ([klik hier voor toelichting](#))

Eindresultaat

3.6. Randvoorwaarden ([klik hier voor toelichting](#))

Randvoorwaarden

3.7. Risico's ([klik hier voor toelichting](#))

3.7.1. Inhoudelijk

Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Wie verantwoordelijk

3.7.2. Financieel



Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Wie verantwoordelijk

3.7.3. Politiek / besluitvorming

Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Wie verantwoordelijk

3.7.4. Opdrachtgever

Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Wie verantwoordelijk

3.7.5. Communicatie



Omschrijving risico	Beheersmaatregel	Wie verantwoordelijk

3.8. Stakeholders ([klik hier voor toelichting](#))

3.8.1. Intern

Stakeholder	Belang	Hoe betrekken

3.8.2. Extern

Stakeholder	Belang	Hoe betrekken



Stakeholder	Belang	Hoe betrekken

3.9. Projectteam ([klik hier voor toelichting](#))

Naam	Rol	Organisatie

3.10. Mijlpalen, planning en evaluatie ([klik hier voor toelichting](#))

Planning, tijdpad, mijlpalen en evaluatiemomenten

Deelresultaat	Activiteit	Wanneer	Hoe meten	Wie verantwoordelijk



Deelresultaat	Activiteit	Wanneer	Hoe meten	Wie verantwoordelijk

3.11. Communicatie ([klik hier voor toelichting](#))

3.11.1. Intern

Communicatiemiddel	Doel	Wie	Wanneer

3.11.2. Extern



Communicatiemiddel	Doel	Wie	Wanneer

3.12. Implementatie/kennisoverdracht ([klik hier voor toelichting](#))

Implementatie / kennisoverdracht

4. Financiën ([klik hier voor toelichting](#))

4.1. Projectbegroting ([klik hier voor toelichting](#))

4.1.1. Project gerelateerde personeelskosten – a. interne loonkosten

Omschrijving/naam	Aantal uren	Tarief per uur	Totaal
			€
			€
			€
			€

4.1.2. Project gerelateerde personeelskosten – b. externe loonkosten



Omschrijving/naam	Aantal uren	Tarief per uur	Totaal
			€
			€
			€
			€

4.1.3. Project gerelateerde personeelskosten – c. verblijfskosten

Omschrijving	Aantal	Tarief per keer	Totaal
			€
			€
			€
			€

4.1.4. Project gerelateerde personeelskosten – totale personeelskosten

Totale personeelskosten

4.1.5. Project gerelateerde materiaalkosten



Omschrijving	Totaal
	€
	€
	€
	€

4.1.6. Project gerelateerde overige kosten

Omschrijving	Totaal
	€
	€
	€
	€

4.1.7. Project gerelateerde totalen

Omschrijving	Totaal
Totale projectbegroting ***	€
Eigen investering	€



Omschrijving	Totaal
Investing door andere fondsen	€
Gevraagde bijdrage BF ***	€

*** Neem dit bedrag ook over in de tabel op pagina 2

4.2. Dekkingsplan

Fonds	Bedrag in €	Status (ingediend, toegekend, afgewezen)
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
	€	
Totaal		

4.2.1. Akkoordparafen

Projectleider	Opdrachtgever
----------------------	----------------------



--	--

Dank voor het invullen van uw projectaanvraag. Uw complete aanvraag en bijlagen mailt u naar onze projectmedewerker: Myrna Griffioen projecten@bartimeusfonds.nl



Toelichting

Aanleiding/vraagstelling

- Wat is de reden om het project te starten?
- Wie heeft er belang bij?
- Wat is de betekenis van het project voor mensen met een visuele beperking?
- Omschrijf wat de huidige situatie/het probleem is dat u wilt veranderen.
- Wat gebeurt er als we het probleem niet "oplossen"?
- Waarom wordt het project juist nu gestart?
- Is nagegaan of er elders initiatieven zijn m.b.t. dit onderwerp? Welke invloed hebben deze initiatieven op het project?
- Heeft dit project betrekking op het verbeteren van bestaande dienstverlening of het ontwikkelen van nieuwe producten en of diensten?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Doelstellingen van het project

- Wat wilt u met het project bereiken?
- Wanneer bent u tevreden?
- Zorg dat uw projectdoelstelling realistisch is, goed aansluit bij de doelgroep en een link heeft met 100% leven.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Doelgroep

Beschrijf de doelgroep(en) van het project, noem voor hoeveel mensen dit project effect heeft, noem concrete aantallen en specificiteer: zijn dit de medewerkers, cliënten, ouders/verzorgers etc. Vermeld ook doelgroepen waar het project zich niet direct op richt maar die wel baat hebben bij het eindproduct.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Eindresultaat

B:

- Wat zijn de concrete eindresultaten van het project? Formuleer meetbare resultaten (SMART: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden). Is het eindresultaat ook beschikbaar voor mensen buiten Bartiméus?
- Wat moet er gebeuren om het eindproduct ook geschikt te maken voor doelgroepen waar het project zich niet primair op richt.
- Wat is het effect op langere termijn voor de doelgroep?
- Hoe gaat u het effect op langere termijn meten (impact)?
- Met welke methode meet u de impact?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Randvoorwaarden

- Wat zijn de randvoorwaarden die nodig zijn voor het slagen van het project?
- Tijd (bijvoorbeeld beschikbaarheid van medewerkers).
- Kwaliteit (bijvoorbeeld beschikbaarheid van medewerkers met bepaalde benodigde kennis).
- Informatie (bijvoorbeeld is er marketingonderzoek nodig?).
- Organisatie (welke andere organisatieonderdelen heb je nodig) Juridische aspecten (bijv. contractafspraken met leveranciers, auteursrecht, verzekeringen).

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Risico's

Benoem hieronder de belangrijkste risico's voor het slagen van je project, beschrijf welke beheersmaatregelen noodzakelijk zijn en hoe deze binnen het project toegepast worden.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Stakeholders



- Welke partijen of personen worden bij de uitvoering en de resultaten van het project betrokken (bijv. andere financiers, leveranciers, collega organisaties, overheid)?
- Laat per partij weten welk belang zij hebben bij/voor het project en hoe je deze betreft bij het project.
- Geef duidelijk aan of en hoeveel vrijwilligers bij het project betrokken worden.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Projectteam

- Wie is de opdrachtgever?
- Wie worden bij de projectgroep betrokken en in welke rol (opdrachtgever, projectleider, medewerker, vrijwilligers)?
- Welke rol krijgt de doelgroep binnen het project?
- Hoe ziet de projectorganisatie eruit?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Mijlpalen, planning en evaluatie

- Beschrijf op hoofdlijnen welke activiteiten, wanneer verricht worden om het (deel)resultaat te bereiken.
- Een deelresultaat kan meerdere activiteiten bevatten.
- Benoem deadlines wanneer je een (deel-)resultaat wilt opleveren.
- Als het project wordt opgedeeld in deelprojecten, laat dan de samenhang zien.
- Als binnen het project een website wordt gerealiseerd, wie beheert en betaalt het onderhoud van de website na de projectperiode?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Communicatie

Omdat het belangrijk is dat alle in- en externe betrokkenen, en mogelijk de pers, over de voortgang en resultaten van het project geïnformeerd worden, vragen wij u om aan de hand van onderstaande aandachtspunten te schetsen hoe u de



communicatie over het project gaat organiseren en uitvoeren. Vul onderstaande tabel in:

- Wat wilt u met communicatie over dit project bereiken?
- Wat zijn de belangrijke communicatiemomenten tijdens het project (zowel intern als extern)?
- Met welke doelgroepen in- en extern (vergeet hier de pers niet) moet gecommuniceerd worden?
- Welke communicatiedoelstellingen heeft u per doelgroep?
- Welke communicatiemiddelen gaat u inzetten om de voortgang en resultaten van uw project zichtbaar te maken (denk daarbij aan social media, LinkedIn vlogs, presentaties, deelname aan innovatiecompetities, pers, rapportages)?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Implementatie/kennisoverdracht

- Vermeld hoe de projectresultaten in de praktijk worden toegepast.
- Hoe en door wie worden de lopende kosten (denk bijv. aan onderhoud en afschrijving) gedekt na afronding van het project? Welke toezeggingen zijn hiervoor gedaan?
- Beschrijf wie eigenaar wordt van het projectresultaat.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Financiën

- Is financiering uit eigen middelen mogelijk? Leg uit waarom niet.
- Wat draagt u zelf bij aan het project?
- Zijn er elders financiële middelen (subsidies en dergelijke) aangevraagd? Zo ja bij wie en voor welk bedrag?

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)

Projectbegroting

B:

Specificeer de projectkosten (personeel, materialen, externe partijen, scholing overige) zoveel mogelijk. De bedragen die u zelf investeert maakt u ook zichtbaar in de begroting. Neem bedragen, indien van toepassing, inclusief BTW.

[Ga naar de paragraaf in de aanvraag om tekst te typen](#)