**AANVRAAG Deelprogramma Kwaliteitsprojecten SKMS 2**

Gebruik dit aanvraagformulier wanneer u een aanvraag indient voor een kwaliteitsproject. Dit betreft de volgende projectsoorten: Kennisagenda, Keuzehulp, Kwaliteitsregistratie, Kwaliteitsvisitatie, Kwaliteitsbeleid of Algemeen (geen van de eerdergenoemden). Gebruik voor een project over het herzien of ontwikkelen van nieuwe richtlijnmodules of een andersoortig richtlijnproject de aanvraagformulieren van het deelprogramma Richtlijnen.

De indieningsdeadlines voor nieuwe projecten vindt u op AFAS Outsite (https://skms2.demedischspecialist.nl/).

Projecten die na deze periode worden ingestuurd, niet definitief zijn, of onvolledig zijn, kunnen niet worden meegenomen in de beoordelingsprocedure. Voor de wijze van beoordeling van uw project zie Kaderbrief SKMS 2.

# Algemeen

## Contactgegevens

**Indienende vereniging**

**Naam contactpersoon**

*Geef de naam van de contactpersoon op.*

**E-mail contactpersoon**

***Vermeld het e-mailadres waarop u te benaderen bent betreffende dit project.***

## Projectgegevens

**Titel project**

***Geef de titel van het project op in max. 100 tekens.***

**Omschrijving project**

Beschrijf hier uw project in max 800 tekens. Het betreft een samenvatting van uw projectvoorstel, van begin tot eind. Houd hierbij rekening dat niet alle lezers expertise hebben op dit specifieke onderwerp. Mogelijk gebruikt SKMS deze samenvatting voor externe communicatie. Houdt er daarom rekening mee dat deze samenvatting is bedoeld voor een breed geïnteresseerd publiek, op taalniveau eind VWO.

**Startdatum project**

Vul de startdatum van uw project in. Uw project dient op de eerste dag van de maand te starten.

**Einddatum project** *Vul de einddatum van uw project in. Uw project dient op de laatste dag van de maand te eindigen.
Houd er rekening mee dat:*

* *De maximale looptijd van een project 36 maanden is.*
* *De definitieve eindproducten van het project (inclusief autorisatiefase etc.) alsmede de (financiële) eindverantwoording vóór de einddatum bij SKMS zijn. Zie vigerende Kaderbrief*
* *De werkzaamheden binnen de looptijd van het project moeten vallen en de declaraties daarvan tijdig voor de einddatum moeten zijn ingediend*

## Voorzitter en werkgroep

**Naam voorzitter werkgroep**

***Vul hier de naam van de voorzitter van de werkgroep in.***

**E-mail voorzitter**

***Vul hier de e-mail van de voorzitter in waarop deze te bereiken is.***

**Afgevaardigd namens WV**

Vul hier in vanuit welke wetenschappelijke vereniging de door u opgegeven voorzitter wordt afgevaardigd.

**Motivatie keuze voorzitter**

Motiveer uw keuze voor de voorzitter, besteed hierbij aandacht aan eventuele belangenverstrengeling.

**Belangenverstrengeling**

Er wordt van de voorzitter en werkgroep verwacht dat er conform de code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling gewerkt wordt (zie de [link)](https://skms2.demedischspecialist.nl/file/download/default/344908FA4DAE9E59A406728CC6DE9F60/Belangenverklaring-05-07.pdf). Bevestig dat de voorzitter en werkgroep werkt conform de ‘Code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling’: *Ja/Nee*

Lever tevens van de voorzitter van het project een ingevuld en ondertekende belangenverklaring in.

# Relevantie en doel

## Soort project

Kies het soort project dat het meest voor de hand ligt.

* Kennisagenda
* Keuzehulp
* Kwaliteitsregistratie
* Kwaliteitsvisitatie
* Kwaliteitsbeleid
* Algemeen (geen van de bovenstaande)

## Probleemstelling

*Wat is de probleemstelling van het project? Geef een duidelijke en beknopte formulering van het probleem dat in het project wordt aangepakt.*

## Relevantie

*Licht de relevantie van het project toe. Geef een omschrijving waarom het project nodig is, wat het bijdraagt aan het oplossen van het probleem, wat het bijdraagt aan de kwaliteit van zorg en waarom is gekozen voor het betreffende onderwerp, aandoening of patiëntenpopulatie.*

## Doel

*Wat is het doel van het project? Beschrijf dit zo SMART mogelijk. Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden*

## Patiëntenzorg

***Beschrijf of en hoe het project bijdraagt aan gezondheidswinst, kwaliteit van leven en/of welzijn van de patiënt.***

## Plek binnen de kwaliteitscyclus

*Licht toe hoe dit project/eindproduct is ingebed in de kwaliteitscyclus van de wv. Beschrijf de aansluiting op de reeds bestaande instrumenten van de wv op dit onderwerp.*

## Samenhang met aanpalende projecten

*Beschrijf of en hoe rekening is gehouden met afgeronde, lopende of recent aangevraagde (incl. huidige subsidieronde) projecten met een aanpalend onderwerp. Beschrijf ook welke projecten dit betreft.*

# Pijlers

## Pijler

Geef aan onder welke pijler u de projectaanvraag indient.

* Pijler 1. Passende Zorg
* Pijler 2. Innovatie van de Kwaliteitscyclus

## Pijler 1. Passende Zorg

*De 5 principes van Passende Zorg
Geef aan onder welk principe het project valt. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

* Waardegedreven
* Komt samen met en gezamenlijk rondom de patiënt tot stand
* Juiste Zorg op de Juiste Plek
* Gaat over gezondheid in plaats van ziekte
* Vindt plaats in een prettige en goede werkomgeving

**Toelichting Pijler**

Licht toe bij welk(e) principe(s) en uitgangspunten de projectaanvraag aansluit. Licht bovendien toe hoe u hieraan concreet invulling geeft in uw project (indien het project aansluit op meerdere principes dan wel uitgangspunten van passende zorg licht dit per principe en uitgangspunt apart toe).

*De uitgangspunten van Passende Zorg
Projecten ingediend onder principe 1 t/m 4 dienen* ***in elk geval*** *aan te sluiten bij één of meerdere van de 12 uitgangspunten die hieronder staan beschreven. Voor projecten vallend onder principe 5 (prettige en goede werkomgeving voor zorgprofessionals) dienen* ***waar mogelijk*** *aan te sluiten bij een van de uitgangspunten.
Geef aan bij welk(e) uitgangspunt(en) de projectaanvraag aansluit. Meerdere antwoorden zijn mogelijk.*

1. Waardegedreven
* Passende zorg moet waarde toevoegen aan de gezondheid van mensen tegen een proportionele inzet van middelen, personeel en grondstoffen (en is dus ‘groen en klimaatneutraal’).
* Passende zorg is zorg waarvan op basis van de stand van de wetenschap en praktijk aannemelijk is dat het op groepsniveau effectief en doelmatig is
* Passende zorg geeft specifieke aandacht aan mensen met gezondheidsachterstanden.
1. Komt samen met en gezamenlijk rondom de patiënt tot stand

☐​ Passende zorg komt tot stand in een gezamenlijk besluitvormingsproces met en rondom de patiënt/cliënt.

☐​ In het gezamenlijke besluitvormingsproces van passende zorg worden ook passende antwoorden van buiten de zorg besproken.

☐​ In het gezamenlijke besluitvormingsproces van passende zorg is gerichte aandacht voor mensen met gezondheidsachterstanden.

1. Vindt plaats op de juiste plek

☐​ Passende zorg begint bij zelfzorg en informele zorg. Pas als dit onvoldoende bijdraagt, sluit formele zorg aan.

☐​ Passende zorg vindt dichtbij plaats als het kan, en verder weg als het moet vanwege kwaliteitseisen of doelmatige inzet van dure infrastructuur en/of schaars personeel.

☐​ Passende zorg vindt digitaal plaats als het kan en fysiek als het moet.

☐​ Passende zorg vergt (digitale en technologische) innovaties die bijdragen aan de maatschappelijke missie om zorg mensgericht, houdbaar en duurzaam te maken.

1. Gaat over gezondheid in plaats van ziekte

​​☐​ Passende zorg gaat niet alleen over biomedische aspecten van gezondheid, maar ook over andere levensterreinen.

☐​ Passende zorg is niet alleen een individueel zorgantwoord op gezondheidsvragen, maar verhoudt zich ook tot het collectief versterken van veerkracht en het voorkomen van gezondheidsvragen.

*Licht toe bij welk(e) principe(s) en uitgangspunten de projectaanvraag aansluit.*

## Pijler 2. Innovatie van de Kwaliteitscyclus

*Licht toe waarom het project onder deze pijler valt en licht het innovatieve karakter van het project nader toe. Beschrijf op welke wijze afstemming met de betreffende adviescommissie/werkgroep van de Raad Kwaliteit heeft plaatsgevonden.*

# Methodologische opzet

## ****Opzet project****

Beschrijf de methodologische opzet van het project. Licht toe hoe tot de op te leveren eindproducten wordt gekomen en hoe hiermee de geformuleerde doelstellingen van het project worden bereikt. Motiveer welke werkwijzen worden toegepast.

## ****Ondersteuning****

Van welke partij ontvangt u methodologische ondersteuning bij uw project? Licht dit toe. Het kan hierbij gaan om interne of externe methodologische ondersteuning. Geef in uw toelichting aan:

* wie de ondersteunende partij is ~~en;~~
* in hoeverre die partij in het leveren van dergelijke ondersteuning ervaren is.
* hoe de partij de procesmatige voortgang van het project borgt.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan methodologische ondersteuning door externe partijen als Trimbos, Kennisinstituut, IKNL etc. maar ook aan methodologische ondersteuning binnen de eigen vereniging bijvoorbeeld door een 'arts-onderzoeker' die het project methodologisch zal begeleiden.

## Criteria voor succes

Op voorhand dient nagedacht te worden wanneer het project als succesvol wordt beschouwd. Beschrijf welke criteria hierin worden opgenomen.

## ****Risico’s bij realisatie****

Beschrijf de mogelijke risico's in de realisatie van het project. Geef aan u hoe u denkt deze risico's zoveel mogelijk te beperken. Risico's kunnen zowel procesmatig als inhoudelijk zijn. Denk hierbij bijv. aan: draagvlak, maatschappelijke/politieke ontwikkelingen, financiële haalbaarheid, etc

## Commentaar- en autorisatiefase

Beschrijf hoe de commentaar- en autorisatiefase gaat plaatsvinden. Indien er geen commentaar- en/of autorisatiefase plaatsvindt, onderbouw dan hoe landelijk draagvlak is of wordt verkregen.

# Kwaliteitsdomeinen zorg

*Motiveer minstens 1 van de hieronder genoemde Kwaliteitsdomeinen Zorg.*

## ****Tijdigheid****

*Motiveer of en hoe het project zal bijdragen aan (verbetering van)****tijdigheid****van zorg?*

## ****Efficiëntie****

*Motiveer of en hoe het project de****efficiëntie****in de zorg zal verbeteren.*

## ****Veiligheid****

*Motiveer of en hoe het project zal bijdragen aan de****veiligheid****van de zorg.*

## ****Toegankelijkheid****

*Motiveer of en hoe het project de****toegankelijkheid****van zorg zal verbeteren.*

## ****Kwaliteitsverbetering****

*Motiveer of en hoe het project bijdraagt aan de****kwaliteitsverbetering****van de zorgverlening.*

# Samenwerking Verenigingen en overige instellingen

## ****Primair**** ****betrokken WV-en****

**Samenwerk Pri WV01**

**Samenwerk Pri WV02**

**Samenwerk Pri WV03**

**Samenwerk Pri WV04**

**Samenwerk Pri WV05**

**Samenwerk Pri WV06**

**Samenwerk Pri WV07**

**Samenwerk Pri WV08**

**Samenwerk Pri WV09**

**Samenwerk Pri WV10**

Welke verenigingen zijn (naast uw vereniging) primair betrokken bij het project? Een primair betrokken vereniging is een vereniging die lid is van de Federatie Medisch Specialisten en die om autorisatie van het eindproduct wordt gevraagd.

Adhesieverklaring verplicht bijvoegen bij indiening van dit project voor primair betrokken verenigingen. Het format voor de adhesieverklaring vindt u op deze site onder het tabblad Formulieren. De persoon die de adhesieverklaring tekent moet bij de SKMS bekend zijn als gemachtigd voor het ondertekenen van subsidiebesluiten. Een overzicht hiervan staat onder het tabblad Formulieren. Voeg getekende adhesieformulier(en) als bijlage toe bij deze aanvraag.

## ****Secundair betrokken WV-en****

**Samenwerk Sec WV01**

**Samenwerk Sec WV02**

**Samenwerk Sec WV03**

**Samenwerk Sec WV04**

**Samenwerk Sec WV05**

**Samenwerk Sec WV06**

**Samenwerk Sec WV07**

**Samenwerk Sec WV08**

**Samenwerk Sec WV09**

**Samenwerk Sec WV10**

Welke verenigingen zijn (naast uw vereniging) secundair betrokken bij het project? Een secundair betrokken vereniging participeert in het project, maar autoriseert niet het eindproduct. Bijvoorbeeld door deelname aan een klankbordgroep, meeleesfunctie of betrokken bij de knelpuntanalyse. Adhesieverklaringen van deze partijen zijn niet verplicht, maar kunnen de beoordelingscommissie en het SKMS-bestuur wel een beeld geven van o.a. het draagvlak voor dit project.

## Patiëntenorganisaties

**Patiëntenorganisatie 01**

**Patiëntenorganisatie 02**

**Patiëntenorganisatie 03**

**Patiëntenorganisatie 04**

**Patiëntenorganisatie 05**

**Patiëntenorganisatie 06**

**Patiëntenorganisatie 07**

**Patiëntenorganisatie 08**

**Patiëntenorganisatie 09**

**Patiëntenorganisatie 10**

***Geef aan welke patiëntenorganisatie deelneemt en voeg een bevestiging van samenwerking toe.*** *Indien u twijfelt welke patiëntenorganisatie u kunt benaderen, als er geen specifieke patiëntenorganisatie is, of als de patiëntenorganisatie niet in de gelegenheid is te participeren, kunt u contact opnemen met de Patiëntenfederatie Nederland en eventueel van hen een bevestiging toevoegen aan de aanvraag. Op de SKMS-site onder het kopje "formulieren" staat het formulier dat door de patiëntenorganisatie (of Patiëntenfederatie Nederland) ingevuld en aan de aanvraag toegevoegd dient te worden. Indien de patiëntenorganisatie die aan uw project deelneemt niet in de lijst te vinden is, stuur dan een mail naar* *skms@demedischspecialist.nl**.*

## ****Overige organisaties****

**Overige organisatie 01**

**Overige organisatie 02**

**Overige organisatie 03**

**Overige organisatie 04**

**Overige organisatie 05**

**Overige organisatie 06**

**Overige organisatie 07**

**Overige organisatie 09**

**Overige organisatie 09**

**Overige organisatie 10**

**Overige organisaties**

**Toelichting betrokken partijen**

Welke andere organisaties zijn betrokken bij uw project? We adviseren u om hier een bevestiging van toe te voegen aan uw aanvraag ter onderbouwing van het draagvlak. Denk hierbij bijv. aan patiëntenorganisaties, NHG, zorgverzekeraars, ziekenhuizen. De methodologische ondersteuner vult u bij deze vraag ook in. Indien de organisatie die aan uw project deelneemt niet in de lijst te vinden is, stuur dan een mail naar skms@demedischspecialist.nl. Indien er meer dan 10 overige organisaties betrokken zijn bij het project, vul deze dan in bij het tekstveld “overige organisaties”.

Geef bij “toelichting betrokken partijen” aan hoe de overige organisaties betrokken worden in uw project.

# Eindproducten

## ****Op te leveren producten****

Concretiseer de producten die het project oplevert. Hoe concreter, hoe beter. Zorg dat de producten "in lijn" zijn met wat beschreven wordt in de projectaanvraag. In het subsidiebesluit worden de producten die hier worden genoemd opgenomen en bij oplevering wordt getoetst of u de producten die u hier noemt heeft opgeleverd.

## ****Publicatie****

Waar wordt het product gepubliceerd? Indien u het product niet publiceert, geef hier dan uw motivatie.

## ****Motivatie niet kosteloos****

Het eindproduct dient kosteloos door andere partijen te gebruiken te zijn. Indien dat niet het geval is, geef hier dan uw motivatie.

## ****Generiek gebruik****

Is het resultaat van uw project generiek (zijnde, door andere verenigingen) of door uw eigen WV later (zijnde een blauwdruk) te gebruiken? Motiveer waarom wel/niet en op welke wijze.

# Implementatie

## Implementatieplan

Welk doel wilt u uiteindelijk, na oplevering van de eindproducten, in de praktijk bereiken met dit project? Redeneer terug en beschrijf **wat** (eindproducten en activiteiten) en **wie** (andere partijen) ervoor nodig zijn om dat doel te bereiken.

Welke belemmerende en bevorderende factoren voor implementatie van uw eindproducten in de dagelijkse praktijk verwacht u tegen te komen gedurende en na afloop van het project? Hoe wordt hierop al geanticipeerd gedurende de looptijd van het project? En welke stappen dienen door wie gezet te worden na afloop van het project?

*Als eindproduct wordt een beknopt implementatieplan opgeleverd, conform de SKMS2 Kaderbrief.*

## ****Gebruikers****

Voor welke gebruikers zijn de producten van uw project bedoeld? Let op: dit hoeft niet alleen de eigen beroepsgroep te zijn, maar dit kunnen ook collega-specialisten, huisartsen, verpleegkundigen, patiënten en/of andere partijen in de zorg zijn. Licht toe hoe deze gebruikers worden betrokken in het project en hoe voldoende draagvlak wordt gecreëerd voor het daadwerkelijk gebruik van de op te leveren eindproducten in de praktijk.

## Onderhoud en beheer

*Beschrijf hoe al tijdens de uitvoering van het project nagedacht wordt over borging, beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de eindproducten op de lange termijn (na afloop van SKMS-financiering). Neem hierin het inhoudelijke en financiële aspect mee. Wat zijn hierin mogelijke opties, wat zijn factoren waar op voorhand of tijdens het project aandacht aan besteed dient te worden en welke partijen zullen hiervoor benaderd worden?*

## ****Kennis uitdragen****

*Op welke wijze zullen de eindproducten en geleerde lessen van dit project worden verspreid onder de andere wetenschappelijke verenigingen en indien van toepassing over de overige relevante partijen in het veld?*

# Financiering

## ****Cofinanciering****

Is er binnen dit project sprake van enige vorm van cofinanciering?: *Ja/Nee*

Indien Ja:

**Naam 1e Financier:**

**Vorm Cofinanciering 1:**

***Kies uit onderstaande opties:***

* **Bedrag …. Euro**
* **Percentage van de begroting …..%**
* **Eén of meer specifieke kostensoorten ……Euro t.b.v. kostensoort(en)………**

**Bedrag Cofinanciering 1:**

**Naam 2e Financier:**

**Vorm Cofinanciering 2:**

***Kies uit onderstaande opties:***

* **Bedrag …. Euro**
* **Percentage van de begroting …..%**
* **Eén of meer specifieke kostensoorten ……Euro t.b.v. kostensoort(en)………**

**Bedrag Cofinanciering 2:**

**Naam 3e Financier:**

**Vorm Cofinanciering 3:**

***Kies uit onderstaande opties:***

* **Bedrag …. Euro**
* **Percentage van de begroting …..%**
* **Eén of meer specifieke kostensoorten ……Euro t.b.v. kostensoort(en)………**

**Bedrag Cofinanciering 3:**

Indien er sprake is van co-financiering:

* Bij een vastgesteld percentage geldt: bij oplevering van het project zal dit percentage van de realisatie van het project worden gefinancierd door de co-financier en dus wijzigen als er een onderschrijding danwel overschrijding van het begrote bedrag is.
* *Mocht u****meer dan 3 cofinancierende partijen****hebben, dan kunt u de bevestigingen e-mailen naar skms@demedischspecialist.nl onder vermelding van het projectnummer.*

## Begroting

**Personele kosten**

Medewerker(s) in loondienst: €

Kosten extern personeel: €

Vacatiegelden vergaderingen: €

**Materiële kosten**

Vergaderkosten €

Implementatiekosten €

Apparatuur/ICT kosten €

Overige kosten €

**TOTAAL KOSTEN PROJECT**

**Totaal kosten excl CoFin**  €

**Totaal kosten incl CoFin** €

**Toelichting begroting**

*Optioneel: U kunt dit tekstvak gebruiken voor toelichting op de begroting.*

**Aandachtspunten**

* Indien u cofinanciering voor uw projecten heeft, ontvangen wij als onderbouwing graag een begroting exclusief cofinanciering. De begroting exclusief cofinanciering vult u hierboven in.
* Graag ontvangen wij een offerte voor alle kostenposten (m.u.v. vacatiegelden en medewerkers in loondienst) waarvan het bedrag meer dan 40% van uw totale projectbudget beslaat of meer dan € 10.000,- bedraagt.
* Onderbouw per begrotingspost de totstandkoming van de bedragen.

**Toelichting Begroting**

* Het totale bedrag van de begroting is het bedrag dat u van de SKMS wenst te ontvangen.
* **Medewerker(s) in loondienst.** Dit zijn de medewerkers die op de loonlijst van de WV staan. Hiervoor geldt de volgende berekening: 1. de feitelijke salariskosten per jaar van de bij de projectuitvoering betrokken personeelsleden (12 maal het bruto-maandsalaris x deeltijdfactor x bestede tijd) vermenigvuldigd met 2. een forfaitair opslagpercentage van 100% op de salariskosten ter dekking van de bijkomende personele kosten. In het opslagpercentage zijn meegenomen: sociale lasten, vakantiegeld, wachtgeld, ziekterisico, advertentiekosten en overige wervingskosten, reiskosten woon-werkverkeer, verlof en toeslagen, opleidingskosten en zogenaamde eindeprojectkosten en de overheadkosten. De overheadkosten zijn de kosten van de reguliere infrastructuur zoals begeleiding, indirect personeel, algemene diensten, verzekeringen, huisvesting, kantoormaterialen, reproductiekosten, porti- en telefoonkosten, automatiseringskosten en representatiekosten. Voeg de onderbouwing van uw begroting toe.
* **Extern personeel.** Dit betreft zowel ingehuurd extern personeel, als externe adviseurs met uitzondering van medisch specialisten.
* **Vacatiegelden vergaderingen.** Dit zijn vacatiegelden voor medisch specialisten zowel als overige werkgroepleden. Werkgroepleden van WV-en moeten als zodanig door het bestuur van hun WV afgevaardigd en gemandateerd zijn. Van alle declaratiegerechtigden moeten de gegevens, inclusief geboortedatum, voor de start van het project of zodra iemand aan het project wordt toegevoegd worden doorgegeven. De vacatiegelden worden door de SKMS doorgegeven aan de belastingdienst (N.B. dit geldt niet indien de WV/FMS gebruik maakt van het accountantsmodel). De werkgroepvoorzitter tekent de ingevulde presentielijst en geeft de vergadertijd aan. De duur van de vergadering wordt door de voorzitter bepaald.
* **Vergaderkosten.** De kosten van zaalhuur, catering, reiskosten en telefoonkosten (bij telefonische vergadering) en soortgelijke kosten.
* **Implementatiekosten.** Onder implementatiekosten worden de kosten verstaan die worden gemaakt ten behoeve van hulpmiddelen in het kader van het invoeren, verspreiden en overdragen van kennis/ervaringen uit het project. Hieronder wordt onder ander verstaan cursussen, publicaties, nieuwsbrieven, lezingen, publiciteitscampagne en congressen.
* **Apparatuur/ICT kosten.** De afschrijvingskosten van hardware en software welke specifiek voor het project wordt aangeschaft rekeninghoudend met de restwaarde. Hiernaast de overige apparatuur specifiek voor het project.
* **Overige kosten.** Hieronder vallen niet eerder genoemde kosten waarbij te denken valt aan accountantskosten, reis- en verblijfskosten (zover niet bij vergaderingen), literatuuronderzoek, drukwerk, opname in richtlijnendatabase.

**Denk bij het begroten van de posten aan het meenemen van 21% BTW indien van toepassing.**

# Bijlagen

Let op. Alle bijlagen die van toepassing zijn, dienen op het moment van indienen aanwezig te zijn. Onvolledige aanvragen worden niet in behandeling genomen. Gebruik altijd de meest recente formats, beschikbaar via de SKMS-portal. Maak gebruik van de knop "bestanden kiezen" en voeg alle vereiste of relevante bijlagen bij voordat u kiest voor "Aanmaken" .

**Onderwerp\*:**

\*Onderwerp is titel! Bij het veld onderwerp vult u nogmaals de projecttitel in. Het veld onderwerp is een verplicht veld en daarmee vereist voor de verdere afhandeling van de aanvraag

*Bijlagen:*

***Plan van aanpak.****Voeg uw ingevulde plan van aanpak toe.*

***Adhesieverklaringen****. Voeg van iedere primair betrokken WV een adhesieverklaring bij door een tekenbevoegd persoon.*

**Belangenverklaring Voorzitter:** Voeg een door de Voorzitter ondertekende belangenverklaring toe.

***Begroting.****Voeg zowel de begroting in excel-template als de onderbouwing van uw begroting toe.*

***Offertes****. Voeg uw offertes toe (indien van toepassing).*

***Cofinanciering.****Voeg het ingevulde cofinancierinsformulier toe (indien van toepassing).*

***Overige bijlagen****. Voeg uw overige bijlagen toe (indien van toepassing)*

**Status Aanvraag KP:**

* In aanvraag
* Definitief