

# SubsidieTotaal.nl

## Fondsen werven is als solliciteren

### Een leidraad voor het opstellen van een aanvraag

#### Inleiding

In Nederland bestaan er drie typen fondsen: geldwervende fondsen, loterijfondsen en vermogensfondsen. Geldwervende fondsen zamelen geld in bij het Nederlandse publiek om dit te besteden aan hun eigen doelstellingen. Voorbeelden van geldwervende fondsen zijn KWF Kankerbestrijding en het Aids Fonds.

Loterijfondsen verkrijgen hun inkomsten uit de opbrengsten van aangesloten loterijen en verdelen dit rechtstreeks onder goede doelen. Een voorbeeld hiervan is Stichting de Nationale Sporttotalisator, die de gelden van de Lotto verdeelt.

Het grootste deel van de fondsen zoals opgenomen in de Fondsenalmanak en SubsidieTotaal.nl zijn vermogensfondsen. Vermogensfondsen hebben hun vermogen gekregen door bijvoorbeeld legaten en erfstellingen en verdelen dit onder maatschappelijke en sociale doelen.

Voor veel personen en instellingen is het uitzoeken en aanschrijven van een fonds behoorlijk ingewikkeld. Veel vermogensfondsen worden bedolven onder grote hoeveelheden aanvragen die niet in aanmerking komen voor ondersteuning. Deze aanvragen worden meestal afgewezen omdat ze niet aan alle eisen voldoen. Deze handleiding biedt een leidraad voor het opstellen van een succesvolle aanvraag voor vermogensfondsen. Hierbij is gebruikgemaakt van de informatie van Elsevier SubsidieTotaal.nl en de Fondsenalmanak.

In Nederland zijn honderden vermogensfondsen actief met uiteenlopende doelstellingen. Niet alle fondsen staan open voor aanvragen van derden, maar onder de fondsen die wel beschikbaar zijn, bestaan grote verschillen in de omvang van de organisatie en de beschikbare middelen. Dit resulteert in verschillende methoden waarop ze aanvragen behandelen. Het is daarom zaak dat u een goede en volledige aanvraag indient bij een fonds. U kunt hiervoor een adviesbureau in de arm nemen. Een bureau heeft de nodige expertise in huis, maar kost wel geld. Een goed alternatief is dat u zelf een aanvraag indient.

Het indienen van een aanvraag heeft wel wat weg van het schrijven van een sollicitatiebrief. Zorgvuldigheid is geboden, er hangt immers veel van de sollicitatie af. Ook bij het aanschrijven van een fonds zult u zich goed moeten voorbereiden en uiterst zorgvuldig te werk moeten gaan. Het is tenslotte de bedoeling dat het fonds geld ter beschikking stelt zodat u uw project kunt uitvoeren. Deze inleiding behandelt de noodzakelijke stappen voor het opstellen van een aanvraag, te beginnen met het verzamelen, selecteren en toepassen van informatie. Ook wordt iets verteld over hoe fondsen aanvragen behandelen. Verder helpt de lijst met aandachtspunten u op weg naar een aanvraag met de grootste kans op succes.

#### Het selecteren van fondsen

Nadat u heeft besloten geld te genereren via particuliere fondsen, is het zaak een aantal relevante fondsen te verzamelen. De Elsevier Fondsenalmanak en SubsidieTotaal.nl kunnen u hierbij helpen. De fondsen zijn ondergebracht in de zes rubrieken: arbeid, cultuur, natuur en milieu, ontwikkelingssamenwerking, studie- en onderzoeksbeurzen en welzijn. Hoewel sommige fondsen in meerdere rubrieken zouden passen, zijn ze maar één keer opgenomen. Als u bijvoorbeeld een project heeft om werklozen in Rotterdam weer aan het werk te helpen, kunt u in de rubriek arbeid kijken of zoeken op de regio Rotterdam, of een combinatie maken van meerdere zoektermen.

## Het benaderen van fondsen

Nadat u de eerste selectie heeft gemaakt, kunt u gedetailleerde informatie opvragen bij het fonds. Denk hierbij aan gegevens over de uitwerking van de doelstelling en de voorwaarden die gelden voordat u met het project of de activiteit begint. Het is essentieel dat uw project volledig aan de doelstelling en de gestelde eisen voldoet.

**Tip:** 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.

**Tip:** 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.

### *Doelstelling*

De doelstelling van een fonds beschrijft wat het bestuur met zijn activiteiten wil bereiken. In sommige gevallen staat in de doelstelling concreet waarvoor ondersteuning mogelijk is. Hierdoor is al snel duidelijk of uw project of activiteit aansluit bij dat fonds. Vaak echter wordt de doelstelling van een fonds op advies van de notaris ruimer gedefinieerd. Bij zo'n breed geformuleerde doelstelling kunt u bijvoorbeeld denken aan omschrijvingen als 'het ondersteunen van kerkelijke, levensbeschouwelijke, charitatieve, culturele, wetenschappelijke of het algemeen nut beogende instellingen'. Deze frase is overeenkomstig de formulering voor instellingen gerangschikt onder artikel 24 lid 4 van de Successiewet. Dit betekent dat giften bij de ontvanger worden belast tegen een verlaagd belastingtarief van 11%. Bij een ruime doelstelling heeft het fondsbestuur meer vrijheid om een aanvraag niet te honoreren, ook al valt het project binnen de doelstelling. Anderzijds biedt het de mogelijkheid tot ondersteuning van uiteenlopende activiteiten, naar gelang van de prioriteiten van het bestuur op dat moment. Ook kan het bestuur zeer bewust voor een ruime doelstelling kiezen om de creativiteit van de potentiële aanvragers te stimuleren. Bovendien vergroot een dergelijke doelstelling het aanbod en daarmee de kans op een geschikt project. In de praktijk blijkt dat fondsen niet zozeer last hebben van een gebrek aan aanvragen, maar juist te kampen hebben met een grote hoeveelheid aanvragen die duidelijk niet aansluiten bij de doelstelling.

**Tip:** Zorg dat de doelstelling van een fonds duidelijk is en 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:** Probeer te ontdekken of het fonds eerder projecten heeft gefinancierd en zo ja, welke. 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 informatie. In de Fondsenalmanak en SubsidieTotaal.nl vindt u deze informatie vaak in de paragraaf Aanvullende Informatie.

### *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-profitinstellingen: 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:** Weet u niet zeker of u als uitvoerende of uw doelgroep wel binnen de doelgroep van het fonds vallen? Neem dan contact op met het fonds zelf. Dit kan een hoop werk schelen en voorkomt teleurstellingen.

### *Regio*

Een fonds is vaak actief in bepaalde gebieden, zoals een dorp, stad, provincie of land. Sommige fondsen kennen geen geografische beperkingen en activiteiten kunnen overal ter wereld worden uitgevoerd. In de praktijk blijken deze fondsen echter toch beperkingen aan te brengen. Zo zijn er veel studiefondsen die vanwege het grote aantal verzoeken geen stageplekken in het buitenland meer ondersteunen, hoewel ze officieel geen restricties hanteren.

De geografische beperking kan overigens ook gelden voor de uitvoerder. Het is mogelijk dat de uitvoerder bijvoorbeeld afkomstig moet zijn of moet wonen in Friesland, terwijl het project overal uitgevoerd mag worden.

### *Bijdrage*

Fondsen maken over het algemeen niet direct bekend hoe groot de gemiddelde bijdrage is die zij jaarlijks leveren. Geeft een fonds wel een indicatie, dan moet u hiermee rekening houden. Als een bijdrage bijvoorbeeld maximaal 2.000 euro per project is, dan heeft het geen zin om meer te vragen. In veel gevallen stelt een fonds een vast jaarlijks budget ter beschikking. De middelen komen veelal voort uit een ingecalculerde winst en/of rente over het vermogen van het fonds. Het vermogen staat dus niet perse gelijk aan het beschikbare bedrag. Sommige fondsen zijn zelf afhankelijk van giften van derden. Het beschikbare bedrag kan dan variëren.

### *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 slagingskans van het project. Ook kan een fonds voorwaarden stellen aan de wijze van aanvragen.

**Tip:** 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.

**Tip:** Het maakt een goede indruk als u het fonds op de hoogte brengt over het verloop en de afloop van het project. Ook is het aan te raden om een bedankbrief te sturen, zeker als u in de toekomst opnieuw een beroep wilt doen op het fonds.

### De aanvraag

Het is zinvol om in een vroeg stadium contact te leggen met het fonds. Voordat u veel tijd gaat steken in de voorbereiding en aanvraag, kunt u beter eerst informeren of het fonds wel positief staat tegenover uw project. Grote fondsen zijn telefonisch bereikbaar, kleine fondsen stellen vaak schriftelijk

contact op prijs. Met een brief waarin u uitlegt wat het project inhoudt, geeft u het fondsbestuur een indruk van uw activiteit. In deze brief staat:

- een bondige en duidelijke omschrijving van de activiteiten die u wilt gaan uitvoeren;
- een uitleg over de achtergrond van het project;
- de reden waarom u het project wilt uitvoeren;
- uw motivatie waarom u juist bij dit fonds een aanvraag indient;
- informatie over de aanvrager en/of de projectuitvoerders;
- financiële gegevens.

Een aantal fondsen beschikt over een standaardaanvraagformulier. Dit kunt u bijvoorbeeld telefonisch opvragen of downloaden via internet. Gebruik altijd het standaardaanvraagformulier als dat beschikbaar is! U kunt ook zelf een aanvraag opstellen, al dan niet op verzoek van het fonds.

**Tip:** 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:** Fondsen hechten veel waarde aan uw eigen overtuiging van het project, verwerk uw dierbaarheid met betrekking tot het project in de aanvraag.

Bij een aanvraag kunt u bijvoorbeeld de volgende gegevens verstrekken:

- A. Een beschrijving van het project, bestaande uit:
  - de omschrijving;
  - het doel van de activiteit;
  - de producten en/of activiteiten binnen het project;
  - de doelgroep;
  - de start- en einddatum;
  - de verwachte resultaten;
  - de haalbaarheid van de verwachte resultaten en de meetwijze achteraf;
  - de noodzaak of het belang van het project;
- B. Een gespecificeerde begroting van het project;
- C. Een gespecificeerd dekkingsplan van het project, met daarin:
  - de aanvragen bij andere instellingen en/of fondsen inclusief de gevraagde bijdrage en de eventuele afwijzingen of toezeggingen;
  - de inkomsten uit verkoop;
  - de eigen bijdrage, eventueel in natura;
- D. Algemene gegevens van de aanvrager, zoals:
  - volledige naam;
  - officiële vestigingsplaats;
  - correspondentieadres;
  - telefoon- en faxnummer;
  - e-mail- en internetadres;
  - naam contactpersoon en diens bereikbaarheid;
  - rechtspersoonlijkheid;
  - inschrijvingsnummer van de Kamer van Koophandel;
  - doelstelling;
  - werkwijze;
- E. Financiële gegevens van de aanvrager, waaronder bijdragen van derden zoals de overheid of andere fondsen;
- F. Motivering van de aanvraag bij het betreffende fonds plus informatie of er al een eerdere aanvraag bij het fonds is gedaan en of deze werd gehonoreerd;
- G. Het gewenste bedrag en de vorm die de bijdrage moet aannemen zoals een gift, een lening of een garantie;
- H. Referenties;

- I. De wijze van totstandkoming en de achtergrond van het project;
- J. Bijlagen bestaande uit officiële stukken, bijvoorbeeld:
  - statuten en uittreksel uit het Stichtingen- en Verenigingenregister van de Kamer van Koophandel;
  - recente financiële gegevens van de aanvragende instelling, zoals de balans, resultatenrekening en de begroting;
  - jaarverslag;
  - werkplan van het lopende en/of komende jaar;
  - bouwtekeningen, bestek, vergunningen, offertes voor apparatuur, bewijs van toelating tot studie, diploma's, cijferlijsten et cetera;
  - foto's van objecten.

**Tip:** Beschrijf goed de beoogde rol van het aangeschreven fonds. Wat zijn de verwachtingen?

**Tip:** Wees zorgvuldig en zakelijk. Het komt voor dat een fonds een aanvraag afwijst omdat deze onvolledig of onleesbaar is.

### De afhandeling

Zoals al in de inleiding staat, ontvangen particuliere fondsen 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.

**Tip:** 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 (jaarlijkse) sluitingsdatum. Na het verstrijken van die datum kunt u voor dat jaar geen aanvraag meer indienen.

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. Sommige fondsen hebben gekozen voor een andere aanpak. Zij gaan zelf op zoek naar interessante projecten en honoreren geen aanvragen van derden meer. Andere fondsen kiezen voor de anonimiteit en treden niet meer naar buiten met informatie. Ze steunen activiteiten in stilte. Het in het wilde weg indienen van aanvragen kan dus averechts werken.

### Checklist

Denk bij het opstellen van aanvragen bij particuliere fondsen aan:

- A. Een goede selectie van de fondsen die u aanschrijft, op grond van informatie over:
  - de doelstelling;
  - de doelgroep van het fonds;
  - de beperkingen die het fonds stelt aan de regio waarin de activiteit plaatsvindt;
  - de voorwaarden waaraan het project moet voldoen;
  - de hoogte van de bijdrage en de nadere voorschriften die gelden na het honoreren van de aanvraag;
- B. Neem telefonisch of schriftelijk contact op met het fonds voordat u een uitgebreide aanvraag indient. Hierdoor krijgt u een idee van de honoreringskansen en kunt u, indien beschikbaar, een aanvraagformulier opvragen;
- C. Richt de aanvraag aan de juiste persoon;
- D. Ga bij het indienen van de aanvraag zorgvuldig te werk, wees duidelijk en volledig;

- E. Dien de aanvraag ruim vóór de uitvoering van de activiteiten in en houd rekening met de vergaderdata van het fondsbestuur en/of de uiterste indieningsdata;
- F. Bedenk dat fondsen zeer veel aanvragen ontvangen en dat het voor hen niet altijd mogelijk is te reageren. Dien daarom geen onnodige aanvragen in. Past de doelstelling van het fonds niet bij uw activiteit, zie er dan van af het fonds te benaderen.

**Tip:** Betrek de hele organisatie inclusief de directie of het bestuur bij het fondsenwerven. Dit vergroot het draagvlak en de slagingskans van de aanvraag en wordt op prijs gesteld door de fondsen.

#### Tot slot

Laat u niet afschrikken door de hoeveelheid werk die een aanvraag met zich meebrengt. Begin op tijd, zodat u niet alles moet afraffelen om de uiterste indieningsdatum te halen. Een kansrijke aanvraag valt of staat met een gedegen voorbereiding. Mocht u behoefte hebben aan nog meer informatie, dan kunt u contact opnemen met de onderstaande organisaties.

#### CBF

Het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF) is een onafhankelijke stichting die toezicht houdt op de geldinzameling voor goede doelen. Verder geeft het CBF informatie en advies aan overheidsinstanties en het publiek. Het CBF legt de nadruk op het bevorderen van verantwoorde fondsenwerving en -besteding. Het bureau doet dit door de instelling van twee keurmerken, te weten de CBF-Keur en de Verklaring van geen bezwaar. Instellingen die in aanmerking komen voor het CBF-Keur hebben een strenge toetsing doorstaan op het gebied van bestuur, beleid, fondsenwerving, besteding en verslaggeving. De Verklaring van geen bezwaar is bedoeld voor kleine en beginnende instellingen. De wijze van beoordelen kunt u vergelijken met het CBF-Keur. De beoordeling is op sommige punten minder zwaar, omdat deze instellingen (nog) niet aan alle criteria kunnen voldoen. Meer informatie is verkrijgbaar via internet: [www.cbf.nl](http://www.cbf.nl).

#### Reed Business Information

De Fondsenalmanak en SubsidieTotaal.nl zijn producten van Reed Business Information. Voor bestellingen kunt u contact opnemen met de Klantenservice: (0314) 358 358.

Meer informatie is verkrijgbaar via internet: [www.elsevierfinancieel.nl](http://www.elsevierfinancieel.nl), [www.Fondsenalmanak.nl](http://www.Fondsenalmanak.nl) en [www.SubsidieTotaal.nl](http://www.SubsidieTotaal.nl).

#### Reed Business Information

Redactie Elsevier Subsidie-uitgaven

Postbus 1872

1000 BW Amsterdam

Voor bestellingen kunt u telefonisch contact opnemen met de Klantenservice: (0314) 358 358

Internet: [www.SubsidieTotaal.nl](http://www.SubsidieTotaal.nl), [www.Fondsenalmanak.nl](http://www.Fondsenalmanak.nl) en [www.elsevierfinancieel.nl](http://www.elsevierfinancieel.nl).