**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.

Inhoud

[1 Algemeen 2](#_Toc104296938)

[1.1 Contactgegevens 2](#_Toc104296939)

[1.2 Projectgegevens 2](#_Toc104296940)

[1.3 Voorzitter project 2](#_Toc104296941)

[1.4 Samenwerking Verenigingen en overige instellingen 3](#_Toc104296942)

[2 Inhoudelijke opzet project 5](#_Toc104296946)

[2.1 Probleemstelling 5](#_Toc104296947)

[2.2 Beoogd resultaat 5](#_Toc104296948)

[2.3 Methodologische aspecten 6](#_Toc104296949)

[3 Pijlers 7](#_Toc104296950)

[3.1 Pijlers 7](#_Toc104296951)

[4 Kwaliteitsdomeinen zorg 7](#_Toc104296952)

[5 Financiering 8](#_Toc104296953)

[6 Begroting 9](#_Toc104296954)

[7 Bijlagen 10](#_Toc104296955)

# Algemeen

De schuine tekst is de toelichtingstekst in AFAS-OutSite

## Contactgegevens

**Indienende vereniging:**

**Naam contactpersoon:**

**E-mail contactpersoon :**

## Projectgegevens

**Titel project (max. 80 tekens):**

**Omschrijving project: (max. 800 tekens):**

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.

**Startdatum project:**

Houd er rekening mee dat

* een project binnen 3 jaar na startdatum uit subsidiebesluit afgerond moet zijn (inclusief oplevering product en (financiële) eindverantwoording);
* de declaraties en werkzaamheden binnen de looptijd van het project moeten vallen en moeten zijn ingediend;
* de definitieve eindproducten van het project (inclusief autorisatiefase etc.) alsmede de financiële afronding vóór de einddatum bij SKMS zijn.

**Einddatum project:**De maximale looptijd van een project is 36 maanden. De definitieve eindproducten van het project (inclusief autorisatiefase etc.) alsmede de financiële afronding dienen tijdig in bezit van de SKMS te zijn. Zie vigerende Kaderbrief.

**Soort project**

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

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

## Voorzitter project

**Naam voorzitter werkgroep:**

**E-mail voorzitter:**

**Afgevaardigd namens WV:**

Vul hieronder 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. Er wordt van u verwacht dat u conform de code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling werkt. (<https://www.demedischspecialist.nl/nieuws/geactualiseerde-code-gedragsbeïnvloeding-beschikbaar>)

Voeg als bijlage een door de Voorzitter ondertekende belangenverklaring toe en licht toe hoe deze is gewogen

Mocht uw voorzitter nog niet bekend zijn, beschrijf dan hier de te volgen procedure voor het bepalen van de voorzitter en op welke wijze aandacht wordt besteed aan mogelijke belangenverstrengeling.

## Samenwerking Verenigingen en overige instellingen

**Primair betrokken WV-en:**

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 op de SKMS-website. Voeg getekende adhesieformulier(en) als bijlage toe bij deze aanvraag.

* Nederlands Oogheelkundig Gezelschap
* Nederlandse Internisten Vereniging
* Nederlandse Orthopaedische Vereniging
* Nederlandse Vereniging van Artsen voor Longziekten en TBC
* Nederlandse Vereniging van Maag- Darm- Leverartsen
* Nederlandse Vereniging van Revalidatieartsen
* Nederlandse Vereniging voor Allergologie
* Nederlandse vereniging voor Anesthesiologie
* Nederlandse Vereniging voor Cardiologie
* Nederlandse Vereniging voor Dermatologie en Venereologie
* Nederlandse Vereniging voor Heelkunde
* Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Geriatrie
* Nederlandse Vereniging voor KNO-heelkunde en heelkunde hoofd-halsgebied
* Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie
* Nederlandse Vereniging voor Neurochirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Neurologie
* Nederlandse Vereniging voor Nucleaire Geneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie
* Nederlandse Vereniging voor Pathologie
* Nederlandse Vereniging voor Plastische Chirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie
* Nederlandse Vereniging voor Radiologie
* Nederlandse Vereniging voor Radiotherapie en Oncologie
* Nederlandse Vereniging voor Reumatologie
* Nederlandse Vereniging voor Thoraxchirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Urologie
* Vereniging Klinische Genetica Nederland
* Federatie Medisch Specialisten
* Vereniging voor Sportgeneeskunde
* Nederlandse Vereniging van Ziekenhuis Apothekers
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Fysica
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Intensive Care

**Secundair betrokken WV-en:**

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.

* Nederlands Oogheelkundig Gezelschap
* Nederlandse Internisten Vereniging
* Nederlandse Orthopaedische Vereniging
* Nederlandse Vereniging van Artsen voor Longziekten en TBC
* Nederlandse Vereniging van Maag- Darm- Leverartsen
* Nederlandse Vereniging van Revalidatieartsen
* Nederlandse Vereniging voor Allergologie
* Nederlandse vereniging voor Anesthesiologie
* Nederlandse Vereniging voor Cardiologie
* Nederlandse Vereniging voor Dermatologie en Venereologie
* Nederlandse Vereniging voor Heelkunde
* Nederlandse Vereniging voor Kindergeneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Geriatrie
* Nederlandse Vereniging voor KNO-heelkunde en heelkunde hoofd-halsgebied
* Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie
* Nederlandse Vereniging voor Neurochirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Neurologie
* Nederlandse Vereniging voor Nucleaire Geneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie
* Nederlandse Vereniging voor Pathologie
* Nederlandse Vereniging voor Plastische Chirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie
* Nederlandse Vereniging voor Radiologie
* Nederlandse Vereniging voor Radiotherapie en Oncologie
* Nederlandse Vereniging voor Reumatologie
* Nederlandse Vereniging voor Thoraxchirurgie
* Nederlandse Vereniging voor Urologie
* Vereniging Klinische Genetica Nederland
* Federatie Medisch Specialisten
* Vereniging voor Sportgeneeskunde
* Nederlandse Vereniging van Ziekenhuis Apothekers
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Fysica
* Nederlandse Vereniging voor Klinische Chemie en Laboratoriumgeneeskunde
* Nederlandse Vereniging voor Intensive Care

**Patiëntenorganisaties:**

***Patiëntenorganisatie****. Deelname van een patiëntenorganisatie is verplicht bij richtlijnprojecten. 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*](mailto:skms@demedischspecialist.nl)

**Overige organisaties:**

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.

# Inhoudelijke opzet project

## Probleemstelling

**Doel:**

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

**Generiek belang**

*Beschrijf hoe het project bijdraagt aan het overkoepelende belang van zowel de eigen wv als voor andere wetenschappelijke verenigingen.*

**Patiëntenzorg**

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

**Welke gebruikers:**

*Voor welke gebruikers zijn de producten van uw project bedoeld? Dit hoeft niet alleen de eigen beroepsgroep te zijn, maar dit kunnen ook collega specialisten, huisartsen, verpleegkundigen, patiënten of andere zorgverleners zijn.* Leg daarbij de verbinding met de samenwerkende partijen. 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 producten.

**Belanghebbenden:**

*Voor welke belanghebbenden (buiten eerder genoemde betrokkenen) zijn de producten van uw project bedoeld? Denk hierbij bijv. aan ziekenhuizen, zorgverleners, zorgverzekeraars, inspectie, etc.*

**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.*

## Beoogd resultaat

**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.

**Kennis uitdragen:**

Op welke wijze zal de verworven kennis worden uitgedragen naar de andere wetenschappelijke verenigingen en indien van toepassing overige relevante partijen in het zorgveld?

**Vervolgstappen en borging projectresultaten na afronding project**

Welke vervolgstappen worden na afronding van dit project ondernomen? Beschrijf daarnaast hoe tijdens uitvoering van het project nagedacht wordt over mogelijke borging en financiering van de projectresultaten/op te leveren eindproducten na afloop van SKMS-financiering. Wat zijn hierin mogelijke opties, wat zijn factoren waar op voorhand of tijdens het project aandacht aan besteed dient te worden en welke mogelijk partijen zullen hierin benaderd worden?

## Methodologische aspecten

**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.

**Bewaking voortgang project:**

Beschrijf hoe de voortgang van het project wordt geborgd. Hoe wordt de voortgang van het ontwikkeltraject bewaakt, hoe wordt het budget bewaakt? Op welke wijze wordt de voortgang geborgd richting de samenwerkende verenigingen? Zijn er bijvoorbeeld vaste terugkoppelingsmomenten afgesproken en heldere opleveringsafspraken gemaakt?

**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

**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
* wat de ervaring van deze partij is in het leveren van dergelijke ondersteuning.

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.

**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.

**Criteria voor succes**Indien uw projectaanvraag een innovatief project betreft (pijler 3) of een pilot onderdeel is van het project dient op voorhand nagedacht te worden wanneer het project als succesvol wordt beschouwd. Beschrijf welke criteria hier in worden opgenomen.

# Pijlers

## ****Pijlers****

**Pijlers:**

Geef bij Pijler aan onder welke pijler uw project valt.

* Pijler 1: Aandoeningen 58% landelijke ziektelast
* Pijler 2: Thema’s (Juiste zorg op de Juiste plek, Samen Beslissen, Waarde gedreven zorg/Uitkomsten)
* Pijler 3: Innovatie van de kwaliteitscyclus
* Geen Pijler

**Ad Pijler 1 Aandoeningen:**

Geef aan voor welke van de 52 aandoeningen u dit project indient.

**Ad Pijler 2 Thema’s**

* Geef aan voor welke van de genoemde thema's u dit project indient
* Licht toe waarom het project binnen het aangemerkte thema past

**Ad Pijler 3 Innovatie:**

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

**Ad Geen pijler:**

***Indien een project niet onder te brengen is bij de drie genoemde pijlers, dient goed onderbouwd te worden hoe het past binnen het kwaliteitsbeleid van de Aanvrager.***

# 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.

# Financiering

**Cofinanciering**

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

Indien Ja:

**Naam 1e Financier:**

**Cofinanciering vorm 1:**

***Kies uit onderstaande opties:***

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

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

**Naam 2e Financier:**

**Cofinanciering vorm 2:**

***Kies uit onderstaande opties:***

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

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

**Naam 3e Financier:**

**Cofinanciering vorm 3:**

***Kies uit onderstaande opties:***

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

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

N.B. 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 (exclusief cofinanciering)** €

**TOTAAL KOSTEN PROJECT (inclusief cofinanciering)** €

**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.
* **Medewerkers 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.*

Bijlagen toevoegen

**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:**

*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 rechtsonder kiest voor "Aanmaken"*

**Gespecificeerd formulier projectsoort:** Voeg uw ingevulde formulier toe welke specifiek geldend is voor uw aangegeven soort projectaanvraag.

***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