

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

1. Klik op de website op de link naar het aanvraagstelsel van het ReumaNederland of ga naar <https://aanvraagreumavereniging.nl>
2. Log in op het beginscherm.
Let op: zie je de tekst in het Engels staan? Dan is je computer waarschijnlijk in het Engels ingesteld. Je kunt het systeem in het Nederlands zetten zodra je bent ingelogd. Linksboven staat de menukeuze Language, klik dat aan en zet het op Nederlands of Dutch.
3. Als je ingelogd bent, kom je binnen in je inbox-takenlijst. De verantwoordingsformulieren van de projecten die je in 2018 hebt ingediend staan in je inbox-takenlijst. Voor je een nieuwe aanvraag start verwachten wij dat je de verantwoording voor de aangevraagde projecten van 2018 hebt ingediend. Je kunt een instructie voor het indienen van de verantwoordingsformulieren vinden op de [website van ReumaNederland](#).
4. Als je de aanvraag hebt ingediend, vind je de aanvraag terug onder de menukeuze 'Contactgegevens' en vervolgens 'Mijn gegevens/aanvragenhistorie'. Als je een aanvraag bent gestart, maar je hebt de aanvraag nog niet verzonden, dan vind je de aanvraag terug in je inbox-takenlijst.

Nieuwe aanvraag starten

5. Als je een nieuwe aanvraag wilt starten, klik je op 'Nieuwe aanvraag' in het hoofdmenu

Inbox-Takenlijst



 Dit is uw Inbox-Takenlijst. Klik op de Actieve taak (8e kolom) om een formulier te ope

Aanvrager: Regeling: Datum taak toegewezen:


Projectnr. ▼	Aanvrager	Regeling
155246	Test RPV	Projectbijdrage RPV
140319	Test RPV	Projectbijdrage RPV
138365	Test RPV	Projectbijdrage RPV
138319	Test RPV	Projectbijdrage RPV

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

6. Als je op 'Nieuwe aanvraag' hebt geklikt, kun je aangeven of je een aanvraag start als onderzoeker of patiëntenvereniging. Bestuursleden van patiëntenverenigingen kunnen geen onderzoeksaanvragen doen, dus je klikt **altijd op de selectieknop bij patiëntenvereniging**.


Inbox-Takenlijst | Contactgegevens | Nieuwe aanvraag

LET OP:

 Kies "[Patiëntenvereniging](#)" als u een aanvraag doet voor een Patiëntenvereniging.

Kies "[Researcher](#)" als u een aanvraag doet als onderzoeker.

Contactnummer	Type aanvrager ▲	Uw (bedrijfs)naam	
99057	Researcher	Test Hoofd contactpersoon UP	Selecteer deze organisatie/persoon
99061	Patiëntenvereniging	Test RPV	Selecteer deze organisatie/persoon

Klik hier voor een nieuwe aanvraag voor een RPV 

Lumpsumbijdrage of projectsubsidie

7. Vervolgens kun je kiezen of je een lumpsumbijdrage of een bijdrage voor een projectactiviteit wilt starten.

Regeling

Inbox-Takenlijst | Contactgegevens | Nieuwe aanvraag

 Kies hier een regeling.

 *Regeling: ▼

SELECTEER

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

8. Als je een type bijdrage hebt gekozen kom je in het volgende scherm. Hier krijg je de vraag of je zeker weet dat je een nieuwe aanvraag wilt starten. Is het een nieuwe aanvraag? Ga dan verder.

Was je al met een aanvraag begonnen? Dan staat deze in je inbox. Is dat zo? Klik dan hier op annuleren en klik op 'Inbox-Takenlijst' in het hoofdmenu.

Let op: Start niet zomaar een aanvraag. De aanvraag blijft in je inbox staan. Je kunt de aanvraag laten annuleren door een mailtje te sturen aan projecten@reumanederland.nl.

Weet u zeker dat u een nieuwe aanvraag wilt starten voor dit project?

Inbox-Takenlijst	Contactgegevens	Nieuwe aanvraag	
------------------	-----------------	-----------------	--

Weet u zeker dat u een nieuw aanvraagformulier wilt gaan invullen voor Lumpsumbijdrage RPV?

Op de [website van het Reumafonds](#) kunt u lezen voor welke regeling u een aanvraag kunt doen. Hebt u niet de juiste regeling gekozen, klik dan op 'Annuleer'.

Als u klikt op 'Doorgaan' kiest u in een volgend scherm het type project van een projectaanvraag waar u een aanvraag voor wilt doen. Een lumpsumaanvraag start direct.

NB Als u al eerder gestart bent met het invullen van een aanvraagformulier voor dit project, klik dan op 'Annuleer'. U kunt het concept terugvinden in uw inbox/takenoverzicht.

DOORGAAN

ANNULEER

9. Als je een lumpsumbijdrage kiest kom je direct in het aanvraagformulier. Als je kiest voor een projectbijdrage dan kun je vervolgens kiezen voor welk type project of activiteit je een bijdrage wilt aanvragen. In de projectvoorwaarden kun je zien voor welke types je kunt kiezen.

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?



Type project

Inbox-Takenlijst	Contactgegevens	Nieuwe aanvraag
------------------	-----------------	-----------------

Type project: *

* verplicht

➔

- Beweegactiviteit
- Beweegactiviteit
- Jubileum
- Lotgenotencontact
- Speciaal gereedschap
- Verenigingsblad
- Voorlichting
- Vrijwilligers bedanken

10. Nu kom je in het startscherm van het formulier. Als je direct wil beginnen met invullen klik je op de eerste sectie van het formulier: de gegevens van de aanvrager.
11. Als je het formulier eerst wil bekijken, heb je een PDF-viewer op je computer nodig. De meeste internetbrowsers hebben dit tegenwoordig standaard. Heb je er geen? [Download deze dan eerst](#). Je wordt doorgestuurd naar de website van Acrobat. Daar kun je het programma downloaden en installeren op je computer. *Let op: er worden op de Acrobat website enkele kleine programmaatjes met de PDF-viewer meegeleverd. Als je deze niet wilt hebben, vink de vakjes dan uit.*

Starten met invullen

12. Als je het formulier wilt invullen, open het en download het formulier. Afhankelijk van je internetbrowser en de instellingen daarvan, wordt het formulier direct geopend of komt het gedownloade bestand in je Downloads-map. Je kunt het formulier terugvinden onder de naam 'Printable-pdf'. Als je al eerder een formulier hebt gedownload, krijgt het nieuwe formulier een volgnummer, bijvoorbeeld (1) of (2).

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

Aanvraagformulier Beweegactiviteit (v1.0)

Inbox-Takenlijst

Contactgegevens

Nieuwe aanvraag

Aanvraagformulier Project Reumapatiëntenvereniging (RPV), Beweegactiviteit

Voor vragen kunt u mailen aan projecten@reumafonds.nl. Wij zullen uw vraag z.s.m. beantwoorden.

Klik op een van de volgende onderdelen om met het invullen van het formulier te beginnen.

[1. Gegevens aanvrager \(Nog niet alle verplichte velden zijn ingevuld\)](#)



Klik hier als u met het invullen van het formulier wilt beginnen.

[2. Projectinformatie \(Nog niet alle verplichte velden zijn ingevuld\)](#)

[3. Begroting \(Nog niet alle verplichte velden zijn ingevuld\)](#)

[4. Ondertekening \(Nog niet alle verplichte velden zijn ingevuld\)](#)

TIPS BIJ HET INVULLEN

-Als u kiest voor VERZENDEN dan wordt uw formulier verstuurd. U kunt de gegevens daarna niet meer zelf wijzigen.

-U kunt alleen VERZENDEN als alle verplichte aanvragen zijn beantwoord (vragen met een rood *sterretje zijn verplicht.)

-Kies OPSLAAN en STOP om uw aanvraag op te slaan. U kunt op een ander moment het invullen voortzetten.

-Zolang u dit digitale formulier niet heeft verzonden, kunt u de conceptaanvraag terugvinden in uw *Inbox-Takenlijst*.


-Na verzenden vindt u uw aanvraag onder de knop "Contactgegevens" - "Mijn gegevens/Aanvragenhistorie" in het hoofdmenu.

-Onderstaand kunt u het aanvraagformulier openen als pdf-document. Hiervoor heeft u een pdf-viewer nodig. Hier kunt u dit downloaden:

[download pdf - viewer \(klik de optionele aanbiedingen weg\)](#)



Klik hier als u geen pdf-viewer op uw computer heeft.

 Hier kunt u het formulier openen als een PDF document.



Klik hier als u het formulier vooraf wilt bekijken, zodat u weet wat u moet invullen.

VERZENDEN

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

13. Als je hebt geklikt op de eerste sectie start het echte formulier. Je kunt de vragen beantwoorden. Als de vraag afsluit met een rood sterretje dan is het een verplichte vraag. Je moet antwoord geven. In onderstaand overzicht moet je dus bijvoorbeeld verklaren dat de verantwoordingsformulieren voor eerdere projectaanvragen opgestuurd zijn, zoals in de voorwaarden staat vermeld.

Dit zijn de secties in het formulier

Aanvraagformulier Beweegactiviteit (v1.0)

Welkom Test Hoofd contactpersoon UP

Inbox-Takenlijst | Contactgegevens | Nieuwe aanvraag

Gegevens aanvrager | Projectinformatie | Begroting | Ondertekening

1. Gegevens aanvrager

In deze sectie wordt u gevraagd informatie over de patiëntenvereniging en over de contactpersoon aan te leveren.

1.1 GEGEVENS AANVRAAG

Aanvraagnummer	Regeling	Deelregeling
155246	Projectbijdrage RPV	Beweegactiviteit

1.2 ALGEMEEN

Zijn de verantwoordingsformulieren van alle vorig jaar toegekende bijdragen voor projecten ingediend? Ja
Dit is een voorwaarde voor een aanvraag (geldt niet voor lumpsumbijdrage). *  **Dit is een verplichte vraag. U moet met Ja antwoorden anders kunt u het formulier niet indienen.**

Heeft u de meest recente voorwaarden projectaanvragen voor lokale reumapatiëntenverenigingen gelezen? * Ja

Heeft uw RPV het Reumafonds gemandateerd om mede namens de RPV als belangenbehartiger op te treden? * Ja

[Terug naar Inhoudsopgave](#) [Print Form PDF](#)

[Terug naar startscherm](#)


Stoppen of afsluiten

14. Onderaan elke sectie vind je drie knoppen.
- 'Opslaan': hiermee sla je de gegevens in deze sectie op. Overigens wordt elke 5 minuten het formulier automatisch opgeslagen.
 - 'Ga verder': hiermee sla je de gegevens in deze sectie op en ga je door naar de volgende sectie. In de laatste sectie kom je in het scherm, waar je het formulier kunt indienen.
 - 'Stop': hiermee sla je de gegevens in deze sectie op en ga je naar het laatste scherm. Daar kun je aangeven of je het formulier wilt indienen of dat je (tijdelijk) wilt stoppen met het invullen van het formulier en op een ander moment verder wilt gaan. **Je vindt het formulier dan terug in je 'Inbox/takenlijst'.**

Hoe vraag ik een project- of een lumpsumfinanciering?

15. Als je op 'Stop' hebt geklikt kom je in het eindscherm. Op dit scherm worden de vragen getoond die verplicht zijn, maar nog niet zijn beantwoord. Als deze vragen niet worden getoond, dan zijn alle vragen beantwoord en dan kun je het formulier indienen door op '**Verzenden**' te klikken. Je kunt het formulier daarna niet meer wijzigen.



 Let op: Klik op de vraagnummers of sectienummers om rechtstreeks naar de niet volledig ingevulde vraag te gaan

Uw invoer is opgeslagen. Wilt u het volledige ingevulde formulier met alle bijlagen nu verzenden?


Let op:

Als u kiest voor VERZENDEN dan wordt uw formulier verstuurd. U kunt de gegevens daarna niet meer zelf wijzigen.

Kies TERUG, om naar de beginpagina van dit formulier te gaan.

Kies STOP om uw aanvraag op te slaan. U kunt een ander moment het invullen voortzetten.

Zolang u dit digitale formulier niet heeft verzonden, kunt u de conceptaanvraag terugvinden in uw *Inbox*. Na verzenden vindt u uw aanvraag onder de knop "Contactgegevens" - "Mijn gegevens/Aanvragenhistorie".

 Hier kunt u het formulier openen als een PDF document.

Dit zijn de verplichte vragen

Enkele verplichte vragen zijn nog niet ingevuld.

(Deze lijst wordt bijgewerkt door hieronder te klikken op 'Opslaan')



In vraag 1.2 : Zijn de verantwoordingsformulieren van alle vorig jaar toegekende bijdragen voor projecten ingediend?

Dit is een voorwaarde voor een aanvraag (geldt niet voor lumpsumbijdrage). - (een deel van het) Antwoord ontbreekt

In vraag 1.2 : Heeft u de meest recente **Voorwaarden projectsubsidie** gelezen? - (een deel van het) Antwoord ontbreekt

In vraag 1.2 : Heeft uw RPV het Reumafonds oemandateerd om mede namens de RPV als belanghebbende op te treden? - (een deel van het) Antwoord ontbreekt

16. Na verzending van het formulier ontvang je binnen ongeveer 10 minuten een ontvangstbevestiging per e-mail. Deze e-mail wordt automatisch gegenereerd. Je kunt hier niet op antwoorden. Als je vragen hebt, mail dan naar projecten@reumanederland.nl