

Vedledning i Fondsansøgninger mv.

Denne vejledning skal tjene til inspiration for de medlemsorganisationer, som har behov for at rejse midler til særlige projekter. Hovedreglen er at tænke sig grundigt om og være meget omhyggelig. God fornøjelse

Grundregler

- Køb legathåndbogen elektronisk udgave.
- Find ud af, hvad det er, du egentlig søger til.
- Nøgleord i dag er konkrete projekter inden for socialt udsatte, gamle og børn.
- Til en vis grad også kultur og studierejser.
- None starters er museal drift, bøger og film.
- Fokusér derfor på fonde, der støtter gamles livskvalitet eller sociale projekter.

Forberedelser

- Inden, der søges, skal fondens fundats læses grundigt igennem samt dens hjemmeside. Ofte står der, hvad der for tiden lægges særlig vægt på.
- Ligger projektet "inden for skiven"?
- Nogle fonde, f.eks. Nordea Fonden, tilbyder, at du elektronisk kan få testet dit projekt ved en kort beskrivelse. Svar inden for 48 timer.
- De fleste fonde frabeder sig forhåndshenvendelser telefonisk, men der er undtagelser f.eks. ved meget store beløb i millionklassen.
- Mindre lokale fonde er ofte mere åbne, også for personlige møder.
- Start i god tid, så du ikke kommer i tidsnød.

Praktikken

- De fleste fonde har i dag elektroniske ansøgningsskemaer. Gå dem igennem og se, hvilke oplysninger, der skal bruges.
- Lav svarene i word-dokumenter, så man har det hele klar, inden skemaet udfyldes.
- Kopier det hele ind i skemaet bid for bid.
- Ofte er der begrænsninger på antallet af anslag, f.eks. en kort beskrivelse på 500 anslag, en længere projektbeskrivelse på f.eks. 2000 anslag – inkl. mellemrum. Kan også være begrænset til antal Mbyte.
- Brug word funktionaliteter til at tælle automatisk
- Brug evt. en anden til at læse korrektur. Der må **IKKE** være stave-, komma- eller syntaksfejl.

Bilag

- Budget: Skal være veldokumenteret. Skal knytte sig til konkrete ting eller et indhentet tilbud.
- Regnskab: Skal se ordentlig ud.
- Bestyrelsesoversigt: Kort beskrivelse af medlemmerne.
- Understøttende billedmateriale: Skal være tydeligt og illustrativt.

Afsendelse

- Medsendte dokumenter sendes i PDF.
- Billeder skal ned i pix, kan med fordel lægges ind i PDF-filer.
- **HUSK AT FÅ DET HELE MED!!!**
- Mangelfulde ansøgninger afvises
- Hvis du ikke får bekræftelse via mail hurtigt, så er den ikke gået igennem.

Svar.

- Kan godt tage lang tid, 3-6 mdr.
- Ofte får man ikke afslag meddelt direkte.
- Ofte henvises der blot til, at dersom man ikke har hørt noget inden en given dato, så har man ikke fået støtte.
- Når der er modtaget støtte er det **MEGET** vigtigt, at det hurtigt sendes et takkebrev.

Sponsorater

- Ofte vanskeligt.
- Kræver en personlig kontakt og relation.
- Glem skriftlig henvendelse.
- Hvis man ikke selv kender firmaet, så skal man finde en døråbner, der gør.
- Vejen kan evt. gå gennem erhvervsorganisationer, f.eks. den lokale City – organisation, erhvervsforening, håndværkerforening.

Indtægtsmuligheder

- Entre
- Salg af genstande, som ikke har været Forsvarets ejendom. Organisatoriske og associerede samlinger: Må ikke sættes til salg på hjemmesider, Facebook o.lign.
- Foredrag
- Croud funding: Kun til specifikke formål og kun efter tilladelse. Tager ca. 6 mdr.

- Donationer.
 - Kræver indsamlingstilladelse
 - Officielle opfordringer f.eks. på hjemmeside må ikke finde sted.
 - Uopfordrede donationer ok. Skal fremgå af regnskabet.

Kontakt

- Hvis behov for støtte kan jeg kontaktes på:
 - **[E-mail i.j.bager@tgrhs.dk](mailto:i.j.bager@tgrhs.dk)**
 - **Tlf.: 30205424.**
- Vejledning over nettet/telefonen
- I særlige tilfælde skriveseminar i Fredericia