**KONTAKT TIL FONDE - CHECKLISTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **TEMA Brikker i puslespil** | **KOMMENTARMarketing** | **CHECK Afkrydsning** |
| 1 | Styr på fondens uddelingskriterier | Gennemgå fondens hjemmeside for alle de opsatte kriterier så du ikke misser punkter de kræver svar på i ansøgningen |  |
| 2 | Matcher dit projekt tidligere uddelinger | Gennemse de uddelinger fonden i øvrigt har givet til i foregående år. Giver en god indikation om dit projekt af en type fonden plejer at uddele midler til? Hvis ikke kontakt fonden for vurdering af potentialet i dit projekt |  |
| 3 | Beløbsstørrelser | Ved at gennemse tidligere uddelinger kan du ofte få overblik over hvilke minimum og maximums beløb den på gældende fond uddeler. Således kan du spejle og evt. matche det beløb du søger fra den pågældende fond. |  |
| 4 | Fondens bestyrelse | Check fondens bestyrelse – måske er der en person i bestyrelsen du selv – eller en fra dit netværk kender, som du derefter kan tage kontakt til for yderligere gode råd. Samt for at informere om dit projekt, som du derved har muligheden for at få en fortaler for, når den endelige ansøgning kommer fondens bestyrelse i hænde. |  |
| 5 | Forscreening af din ansøgning | Check om det er muligt at en projektarbejder hos fonden gennemser og kommenterer din ansøgningen INDEN endelig fremsendelse |  |
| 6 | Budget | Check om der er særlige krav til opsætning af budget. I tilfælde af fonden kræver at deres budgetskabelon benyttes – brug altid den – med mindre du har fået OK fra fonden til at bruge alternativ skabelon. |  |