

# Söka pengar – lite tips och råd

## Först och främst

- En god projekttid är viktigast!
- Hur, varför och för vem?
- Mål
- Syfte

## Innan du börjar skriva

- Ta reda på alla detaljer som gäller för ansökan; villkor och urvalskriterier
- Vilka bilagor ska skickas med?
- Vilka underskrifter behövs?
- Sök ej bidrag till projekt som organisationen inte har kompetens eller resurser att genomföra
- Glöm inte budget/kostnadskalkyl
- Tänk på organisationens rykte. Sök inte pengar för sådant som inte kan kopplas till dess ordinarie verksamhet och ändamål
- Spara kopia på ansökan

## Tid

- Det tar tid att skriva en begriplig sammanfattning av projektets syfte och att sammanställa en realistisk budget.
- En ansökan som utarbetas under tidspress, dagarna innan sista ansökningsdag, blir ofta bristfällig.
- Att skapa nätverk, prata ihop sig med samarbetspartners och att förankra i föreningen måste få ta tid.

## Att skriva bidragsansökan

- Projektnamn - gärna beskrivande.
- Vem söker? Beskriv föreningen.
- Ändamål/vad söker ni för? Beskriv vad ni vill göra, varför ni vill göra det, på vilket sätt projektet kan utveckla er förening.
- Tidsplan och hur många som är involverade i projektet.
- Fyll i alla delarna/rutorna i blanketten och aldrig skriva "se bilaga". Detta för att bidragsgivaren lätt ska kunna se om ansökan är giltig och kunna sammanfatta ansökningarna för t ex sin styrelse.
- Skriv kortfattat, enkelt och tydligt och se upp med sina egna självklarheter.
- Tänk på att mottagaren kanske ska läsa hundratals ansökningar.
- Låt någon utomstående läsa ansökan innan ni skickar in den. Kan de utläsa vilken verksamhet ni bedriver, vad det är för projekt ni vill genomföra och varför ni vill göra det?
- Om det finns särskilda anvisningar om att ansökningsblanketten ska vara i tre exemplar, att man inte får sända med bilagor etcetera – följ dessa anvisningar.
- Bjud gärna in och visa upp er anläggning.
- Om något är oklart – kontakta bidragsgivaren.
-

## Budget

- Vilka resurser har ni tillgång till?
- Vilka andra resurser har ni ansökt om?
- Beräkna kostnader, ta fram offerter.
- Skriv inte att ni söker bidrag för att ni har dålig ekonomi!
- Var realistisk och sök realistiska belopp, respektera eventuella maxbelopp, kolla på bidragsgivarens hemsida vilka projekt som tidigare fått bidrag och se vilket genomsnittligt belopp som beviljas samt notera att egenfinansiering är viktigt – egen arbetstid är egenfinansiering!
- Man ska söka ett angivet belopp som utgår från en balanserad budget.
- Egen insats krävs ofta för att få bidrag. Man behöver kontrollera hur denna kan/ska finansieras. Privat finansiering är bra, från t ex näringsliv, handlare eller brädgård.
- Ideellt arbete kan räknas som 220 kr/timme.

## Vad ska en ansökan innehålla?

- Bakgrund
- Syfte (motiv)
- Mål och delmål - konkret och mätbart
- Målgrupp
- Beskrivning genomförande
- Avgränsning från ordinarie verksamhet
- Samarbetspartners
- Tidsplan
- Budget
- Uppmärksamhet
- Bilagor (t ex verksamhetsberättelse, stadgar)
- Kontaktuppgifter, underskrift, bankgiro/bankkonto
- Rapporter

## Uppföljning

- Lägg lika mycket energi på redovisningen som på ansökan!
- Hur ska ni utvärdera det ni har gjort?
- Har ni nått era mål? Varför/varför inte?
- Diskutera förseningar med bidragsgivaren
- Vad kan ni förbättra eller göra annorlunda?
- Vilka är era erfarenheter av projektet?
- Kontakta bidragsgivaren och fråga om ni kan göra ett nytt försök och efterfråga synpunkter på ansökan.
- Ni tävlar med andra om uppmärksamheten och att ni inte får bidrag behöver inte bero på en dålig ansökan eftersom alla bidragsgivare måste prioritera.
- Tacka finansiärer.

Och till sist...

# LYCKA TILL!

/2019 12 06