

## Het betrekken van 'vermogens'fondsen

Het 10 stappenplan



# 1



Selecteer één of meerdere fondsen.



- Ieder fonds heeft zijn eigen geschiedenis, wijze van financiering en specifieke doelstellingen. Selecteer dat fonds dat het beste aansluit bij jouw organisatie en/of bij jouw project.
- Bij twijfel: altijd informeren.
- Elk fonds is bereid je informatie te geven. Je kunt ook advies inwinnen bij de landelijke vereniging SchuldHulpMaatje.
- Sommige fondsen stellen het op prijs nader kennis te maken met potentiële aanvragers
- Je kunt bij fondsen gerust informeren of een ontmoeting op prijs wordt gesteld en zinvol is.



# 2



Informeer naar de procedure.



- Als je één of meerdere fondsen hebt geselecteerd, informeer dan naar de procedure en het tijdsplan. Elk fonds heeft zijn eigen procedure en eigen tijdsplanning.
- Begin tijdig; diverse fondsen financieren geen projecten die al zijn gestart. Er zijn fondsen die voorgedrukte formulieren hebben die je voor een aanvraag moet invullen of die hun aanvraagprocedure volledig gedigitaliseerd hebben op hun website. Maar er zijn ook fondsen die het juist op prijs stellen dat je bij hen langskomt en ook een mondelinge toelichting geeft.
- Elk fonds heeft een jaarplanning. Bij het ene fonds heb je binnen drie weken antwoord, andere fondsen doen er langer over en geven je na drie maanden uitsluitsel over je aanvraag. Informeer altijd naar procedure en tijdsplanning.



# 3



**Bedenk: wil je een of meerdere fondsen aanschrijven voor hetzelfde project.**



- Vaak volstaat het aanschrijven van een enkel fonds om de financiering van een initiatief of project rond te krijgen. Dit is meestal het geval bij initiatieven en projecten die in opzet en kosten overzichtelijk zijn.
- Probeer voor omvangrijkere en duurdere projecten en initiatieven een cofinanciering te realiseren. Bij cofinanciering worden meerdere fondsen aangeschreven voor hetzelfde project en/of initiatief.
- Overleg hierover altijd schriftelijk of telefonisch met de aan te schrijven fondsen vóórdat je de aanvraag instuurt.



- Fondsen zijn bereid daarin mee te denken. Ze hebben vaak tips bij wie je ook een aanvraag kan indienen om het benodigde budget rond te krijgen.
- Pols in welk onderdeel van het project/initiatief het fonds het meest geïnteresseerd is.



# 4



Dien de aanvraag in.



- Als je duidelijk hebt welk fonds je aanschrijft en waarvoor, kun je de aanvraag opstellen. Let op: elk fonds heeft zijn eigen procedure hoe een aanvraag ingestuurd moet worden.
- Meestal bestaat een aanvraag uit de volgende onderdelen:
  - Een begeleidende brief
  - Omschrijving van het project/initiatief
  - Begroting met kosten en dekkingsplan
  - Toelichting op begroting
  - Informatie over de organisatie
  - Jaarverslag, uittreksel KvK
- Proefaanvraag/Quickscan



5



Informeer bij het fonds na inzending van je aanvraag.



- Nadat de aanvraag is opgestuurd, informeer je bij het fonds of de aanvraag is binnengekomen – als je nog geen bevestiging van ontvangst hebt gehad – en of nadere informatie gewenst is.
- Geef aan dat je bereid bent aanvullende toelichtingen en informatie te geven of om de aanvraag mondeling toe te lichten.
- Belangrijk: Geef in je aanvraag aan hoe je bereikbaar bent en wanneer



6



Reactie op het antwoord.



- In principe kun je drie soorten antwoorden op je aanvraag krijgen:
  - Een positief antwoord met een (gedeeltelijke) toekenning van de aanvraag
  - Een vraag om nadere informatie
  - Een negatief antwoord
- Wat het antwoord ook is, reageer alert.
- Bij een positief bericht op je aanvraag: geef een teken van erkentelijkheid. Krijg je als reactie op je aanvraag het verzoek nadere en aanvullende informatie te sturen: reageer dan per omgaande. Bij een negatief antwoord schrijf je een bedankbrief voor de moeite. Indien de afwijzing niet duidelijk is, vraag om verdere toelichting en nader advies.
- Een fonds dat de aanvraag afwijst, heeft wellicht een goede suggestie bij wie je wel terecht kan.



7



Wees zorgvuldig.



Stel:

- Je hebt de financiering van het project, waarvoor je één of meerdere fondsen hebt aangeschreven, en je hebt een dubbel budget gekregen; of althans meer dan je voor de uitvoering van je initiatief of project nodig hebt. Denk dan niet: 'we tellen onze zegeningen'.
- Informeer de aangeschreven fondsen en trek je aanvraag in en bedank het fonds voor de moeite. Op deze manier houd je het contact warm en voed je vertrouwen, erg belangrijk voor een volgende aanvraag.



Stel:

- je hebt voor een project meerdere fondsen aangeschreven. Twee van de drie reageren positief, de derde wil nadere informatie. Denk dan niet: 'we voeren het project met minder geld uit en vergeten het fonds dat aanvullende informatie wenst omdat het verstrekken van informatie zoveel werk is'.
- Schrijf je voor een project meerdere fondsen aan, meldt dat dan in je aanvraag en geef tevens aan welk fonds je waarvoor aanschrijft. Fondsen stellen dat op prijs: ze kunnen dan onderling overleggen.
- Daarnaast komen vertegenwoordigers van fondsen – zeker fondsen die gemeenschappelijke doelstellingen hebben – elkaar wel eens tegen of winnen advies bij elkaar in.



- Wees ook zorgvuldig in de publicitaire verplichtingen die de meeste fondsen stellen aan de toekenning van geld. Zorg dat hun naam wordt genoemd in persberichten en dat hun logo op brochures en uitnodigen staat, enz. Veel fondsen hebben voorbeeldpersberichten op hun website staan en logo's die je kunt downloaden



8



Fondsen tijdens de uitvoering tussentijds informeren.



Stel:

- Je hebt de financiering rond van je project, de activiteiten kunnen op de rails gezet worden, blijf de fondsen die financieel aan het project hebben bijgedragen, informeren tijdens de uitvoering van je project/ initiatief. Nodig hen bijvoorbeeld uit voor de opening of de start. Stuur tussentijds even een bericht, bijvoorbeeld een verslag van een hoogtepunt in het project.
- Tussentijdse rapportages



9



Tussentijds herzien.




Stel:


- je project loopt – door onvoorziene omstandigheden – anders dan gepland. Je wordt gedwongen het project tijdens de uitvoering bij te stellen; onderdelen eraan toe voegen en/of onderdelen te schrappen. Informeer de fondsen over deze tussentijdse herziening en bijsturing en geef aan welke gevolgen dat heeft voor de financiering

Stel:


- je project loopt helemaal vast en je moet voortijdig afsluiten. Het is je niet gelukt de doelstellingen te realiseren. Ook in deze situatie informeer je de fondsen en spreek je af hoe de afronding moet zijn. Ook bij tussentijdse wijzigingen in contactpersonen e.d. moet je fondsen informeren. Let er ook op dat bij personele wijzigingen, een goede overdracht plaats vindt met betrekking tot de aanvraag bij een fonds en verplichtingen die uit toekenningen voortvloeien.



# 10



Eindverslag toesturen.



- Na afronding van het project ontvangen de fondsen een verslag, dat uit twee delen bestaat: een deel omvat een beschrijving van de activiteiten en de resultaten, het andere deel omvat een financiële verantwoording.
- Sluit je je project af met een bijeenkomst of iets leuks – een boekje of een muziektreden – vergeet dan niet de fondsen daarvoor uit te nodigen.




**Voorlichtingspakket**

**MoneyFit**

- Website (Chat en WhatsApp)
- Jongerenmaatjes (MoneyFitMaatjes)
- Voorlichtingspakket MoneyFit voor de gemeente

Vanaf 1 september te bestellen bij \*LSP!




Grid of MoneyFit content cards:

- Grip krijgen op je geld
- Ontdek goedkope hobby's
- Belastingtips voor studenten
- Tips voor een voordelig vakantieverblijf
- Boodschappen diep - 5 tips
- Week van het geld
- Slim online winkelen!

