

Procedure for registrering af eksterne ansøgninger og bevillinger

Eksterne ansøgninger og bevillinger, hvor Favrskov Kommune er hoved- eller medansøger, skal fremover registreres. Formålet er at sikre en bedre videndeling og koordinering af kommunens fundraising-aktiviteter. Der foretages kun registrering af ansøgninger, hvor det ansøgte beløb er større end 100.000 kr.

Fremtidig procedure for medarbejdere i Favrskov Kommune:

1. Før du søger*

Send en mail til fundraiser, når du påbegynder en ansøgning.

Oplys:

- Hvor du søger om midler (ministerie, fond eller EU osv.).
- Link til sag i KMD (ikke obligatorisk).

2. Efter afsendelse af ansøgning*

Send en mail til fundraiser med et link til sagen i KMD, hvor de centrale ansøgningsdokumenter er gemt (endeligt budget, ansøgningskema og projektbeskrivelse osv. alt efter bevillinggivers krav til ansøgningen).

Oplys:

- Link til sag i KMD (jf. ovenfor).
- Hvilken måned ansøgningen er afsendt.

3. Efter bevilling

Uanset bevillingens størrelse sendes en mail til Marianne Lund Madsen i Regnskabsafdelingen straks efter modtagelsen af et skriftligt tilsagn (CC Jesper Skytt Hvid).

Vedhæft:

- Fil med bevillings- eller tilsagnsskrivelse fra bevillinggiver (scan evt. brev til en PDF-fil).

Send venligst også en orienterende mail til fundraiser efter afslag på en ansøgning.

*: Kun ansøgninger hvor der ansøges om mere end 100.000 kr.

Kontaktoplysninger:

Jesper Skytt Hvid, fundraiser. Direkte nummer: 89646232. Mail: jhvi@favrskov.dk

Marianne Lund Madsen, regnskabskonsulent. Direkte nummer: 89646113. Mail: vdmlm@favrskov.dk