

Guide

Projektstyring, Fundraising,
Crowdfunding og Crowdlen-
ding i Vesthimmerlands Kom-
mune 2015





INDHOLDSFORTEGNELSE

| | |
|---|----------------|
| Hvorfor en guide for projektstyring, fundraising, crowdfunding og crowdlending? | Side 4 |
| Netværk og –grupper | Side 5 |
| Åbenhed—synlighed—”Projektdatabase” | Side 5 |
| Hvad er projektstyring? | Side 5 |
| Hvorfor giver fonde og puljer penge til projekter? | Side 5 |
| Sådan gør du ved udarbejdelse af projektbeskrivelser | Side 6 |
| Vindmøller, Energinet.dk og fundraising | Side 8 |
| Sådan gør du ved fundraising | Side 9 |
| Før du sender en ansøgning | Side 10 |
| Partnerskab, netværk og samarbejde | Side 11 |
| Ansøgning | Side 11 |
| Tips til din ansøgning | Side 12 |
| Tips til sprog | Side 13 |
| Indhold i en ansøgning | Side 13 |
| Crowdfunding og crowdlending | Side 15 |
| Hvordan bedømmes en ansøgning? | Side 17 |
| Når du for tilsagn om støtte | Side 17 |
| Hvis du får afslag | Side 17 |
| Politisk behandling, budget og bogføring | Side 18 |
| Regnskab og revision | Side 19 |
| Afrapportering og evaluering | Side 20 |
| Formidling | Side 20 |
| Forankring | Side 20 |
| Hold dig opdateret | Side 20 |



Hvorfor en guide for projektstyring, fundraising, crowdfunding og crowdlending?

Vesthimmerlands Kommune ønsker med denne guide at fokusere på projektstyring og afprøvning af de funding typer, der giver bedst mening for alle, og at være med til at få vellykkede og målrettede udviklingsprocesser i kommunen.

Generel funding skal ses som et middel til at skaffe finansieringen til udviklingsprojekter. Samtidig fortsætter tendensen med, at de statslige midler, som tidligere blev fordelt til kommunerne via bloktilskud, samles i centrale puljer, som kommunerne kan søge i fri konkurrence med andre ansøgere. Dertil kommer, at kommunerne i højere grad end tidligere gennemfører projekter, som forudsætter ekstern puljefinansiering og igangsætning af nye finansieringskilder og –metoder for at skabe og bidrage til den generelle udvikling i det offentlige.

EU-puljerne og satspuljemidlerne er meget vigtige områder, som det offentlige skal blive bedre til at benytte og være opmærksomme på, i sin strategi for at finde finansiering.

Vær klar over:
Fundraising tager tid - meget tid

En klar forudsætning er, at man som ansøger sender en fyldestgørende og målrettet ansøgning baseret på et relevant og innovativt projekt.

Konkurrencen om midlerne er hård, og man skal som ansøger også leve op til de krav, som stilles for at komme gennem nåleøjet hos fondene og puljerne.

Denne guide forholder sig til de overordnede processer, som både et projekt og en fundraisingsindsats ofte følger.

Kommunen har et stort netværk af ”uddannede” fundraisere på mere end 200 personer bestående af både kommunale og eksterne ”fundraisere”.

Vi ønsker dig god forhøjelse med den fremtidige funding!

Se mere på www.vesthimmerland.dk.
Klik dig ind på: ”kommunen/
fundraising og crowdfunding”. Her får du flere valgmuligheder til at komme videre, bl.a. en del værktøjer at vælge imellem.



Netværk og –grupper

Kommunen er medlemmer af:

Up Front Net, KL's fundraisernetværk, Nordjysk Fundraiser netværk og Nordjysk EU-netværk under Business Region North Denmark.

Herudover har kommune sørget for "miniuddannelse" af ca. 50 interne og eksterne personer, som alle har modtaget 1½ dags uddannelse i fundraising, og ca. 200 ildsjæle og foreningsfolk det har modtaget 5 timers "uddannelse".

Du kan tilmelde dig en nyhedsmail, hvor du så modtager de nyeste puljemuligheder! Send besked til cac@vesthimmerland.dk

Åbenhed — Synlighed— "Projektdatabase"

Kommunens chefgruppe har besluttet, at fundraising skal være åben og synlig for alle, hvorfor alle projekter, hvortil der søges midler, skal *opføres i en samlet projektdatabase*, som findes i kommunens sags- og dokumenthåndteringssystem.

Kultur- og Fritidsudvalget har yderligere besluttet, at gøre brug af både **crowdfunding** og **crowdlending**, for at skabe udvikling og bedre betingelser i landsbyerne og deres iværksættere og ildsjæle. **Se på side 15**

Specielt omkring EU-puljer, som er mere arbejdskrævende end andre puljer, vil det være en fordel at bruge netværk og få partnere med i projekterne.

Hvad er projektstyring?

... at planlægge, organisere og styre en afsat mængde ressourcer frem mod et fastlagt mål og formål, sammenkædet med mange forskellige aktiviteter, som bl.a. er start- og sluttidspunkt, handleplaner, budgetter, slutresultater.

Hvorfor giver fonde og puljer penge til projekter ?

Fonde og puljer har en hensigt med at yde støtte til bestemte projekter. Husk ALTID at læse om deres mål med fonden eller puljen, i fondens fundats eller i puljens formålsparagraf.

Der er rigtig mange statslige- og EU-puljer, og de er oprettet med bestemte politiske mål. Ved at støtte et projekt frem for et andet, foretages en prioritering, der afspejler det formål, hvormed puljen er oprettet.

Private fonde er normalt oprettet med et eller flere bestemte formål. Mere almindeligt er dog, at en fond støtter et bestemt formål. Ved at donere en del af fondens overskud til gode formål, får fondene udbredt kendskabet til fonden.



Det vil altså sige, at de støttede projekter er reklamesøjler for fondene.

De fleste fonde og puljer ser meget gerne, at de nævnes i forbindelse med presseomtaler m.v., når/hvis de giver penge til et projekt.

Sådan gør du ved udarbejdelse af projektbeskrivelser

Når du søger, skal du være ærlig og åben. Tag kontakt til fonden og forklar dem kort om ideen. Så får du hurtigt af vide, om i skal gå videre til en ansøgning. Langt de fleste ansøgninger skrives digitalt, men du bør altid selv lave en projektbeskrivelse af ideen for overblikket skyld, incl. budget, finansieringsoversigt og organisering. Projektbeskrivelsen er så at sige en helhed, der beskriver alt om projektet.

Det er vigtigt, at du tænker stort, bredt og tværgående, når du skal udforme din projekttidé til en ansøgning.

Eksempel 1: Har du en idé om et projekt i en by—skal alle borgere/foreninger inddrages, og det skal være for alle i hele byen, både skoler, institutioner, turister o.s.v.

Eksempel 2: Har du en god idé, der både er innovativ og udviklende både for kommune og samfundet, er det meget vigtigt, at du tænker tværgående i kommunen.

Du vil få meget mere fokus på din ansøgning og øge dine muligheder for penge, når den enkelte pulje eller fond kan se, at der er tænkt bredt, innovativt og udviklende.

Derudover er en gennemarbejdet projektbeskrivelse udtryk for, at du som ansøger er professionel og bevidst om, hvad det kræver at gennemføre projekter. Derfor er det en god ide at tænke på layout, fremstilling og form.

Projektbeskrivelser skal ofte indeholde de

Indeholder et projektansættelser, er det vigtigt, at ansættelsen kun varer i den tid projektet kører!

Projektskabelon kan benyttes. Findes på: www.vesthimmerland.dk, klik på "fundraising og crowdfunding", vælg "Værktøjskassen, og før du starter". Her ligger bl.a. skabelon for projektbeskrivelse.

fleste af nedenstående elementer:

- **Projektets titel**

Hvad er navnet på projektet? Giv altid projektet et sigende og kort navn, der skiller sig ud.

- **Forvaltning/afdeling(er)**

I hvilken forvaltning eller afdeling er projektet forankret? Ved tværfaglige projekter nævnes alle involverede forvaltninger/afdelinger.

- **Målgruppe**

Hvem er projektet rettet mod?

Hvem får glæde af projektets formål?



- Baggrund og formål

Det er hensigtsmæssigt at sikre afgrænsning og nytteværdien af projektet.

Giv svar på:

Hvorfor igangsættes projektet?

Hvad er det overordnede formål med projektet?

Forventede resultater/mål?

Er der eventuelle delmål?

- Projektperioden

Et projekt er kun et projekt, hvis det har en start- og en slutdato. Disse angives som minimum med angivelse af kvartaler.

- Tids- og aktivitetsplan

Beskrivelse af projektets overordnede faser og væsentligste aktiviteter, så vidt som disse kendes.

- Organisering

Ethvert projekt har en projektejer/ styregruppe, en projektleder og en eller flere projektmedarbejdere.

Disse parter er altså obligatoriske i projektorganisationen med den tilføjelse, at i nogle projekter er projektleder samtidig den eneste projektmedarbejder.

- Projektets økonomi

Hvor mange penge er der afsat til projektet, og evt. hvor midlerne kommer fra (fonde, puljer o.lign.). Du skal ALTID være åben og skrive, hvem/hvilke andre fonde du søger hos. Husk at angive, om budgettet er med eller uden moms.

- Kommunikation (Form og medier)

Kommunikation er særlig vigtig ved større beslutninger, ændringer i projektet, start og afslutning af projektet eller faser. Hvordan sikres information og kommunikation til projektets deltagere, ledelsen, øvrige interessenter og medarbejdere uden for projektet?

Overvej, hvilke medier, der forventes brugt i kommunikationen, samt hvilke væsentlige budskaber, der skal kommunikeres.

Succeskriterier

Hvilke tegn kan vise, om projektet er lykkedes?

Skal der laves før- og eftermålinger, undersøgelser eller andet, der dokumenterer at målet er nået?

Hvilke konkrete, målbare kriterier kan opstilles?

- Afrapportering og evaluering

Det tilstræbes, at alle projekter er veldokumenterede, og at der altid foregår en evaluering, når projektet er slut. I feltet angives, hvilke krav til dokumentation, der er aftalt med styregruppen/projektejer, samt hvordan man forestiller sig, at evalueringen skal foregå (hvem involveres i evalueringen? Bliver evalueringen offentliggjort? osv.)



- Ejerskab og forankring i organisationen

Det er vigtigt, at de involverede i projektet kan tage ejerskab for projektets mål så tidligt i processen som muligt — og gerne før projektstart, for efterfølgende at kunne sikre sig, hvordan projektets resultat forankres:

Hvem har ansvaret for ejerskabsforpligtigheden?

Hvor og hvordan sikres, at forandringerne som følge af projektet gennemføres og fastholdes?

Er det sandsynligt, at der udspringer nye projekter/delprojekter som følge af dette projekt?

Hvem har ansvaret for at følge op, når projektet er slut?

Ved it-projekter: Hvem står for efterfølgende drift af systemet/programmet/hjemmesiden? Hvem er systemansvarlig? Er der superbrugere/webredaktør eller lignende?

Vindmøller, Energinet.dk og fundraising.

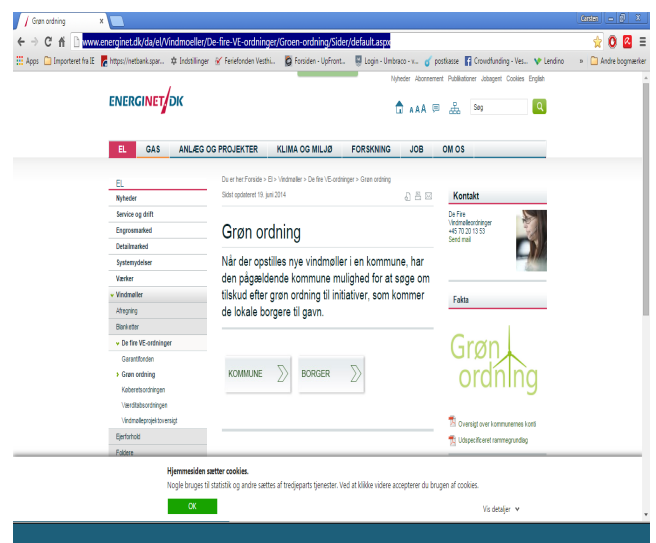
Når der opstilles og ibrugtages vindmøller, genereres der aut. 88.000 kr. pr. MV pr. ny mølle. MEN først når den begynder at producere el!

Pengene kan bl.a. bruges til anlægsarbejder, som vurderes at styrke landskabelige og/eller rekreative værdier i kommunen, samt til kulturelle og informative aktiviteter i lokale foreninger mv.

Alle ansøgninger skal behandles politisk i det udvalg, hvor ejerskabet til projektet ligger, og skal være underskrevet af borgmesteren.

Du kan altså IKKE søge pengene uden først at have kontaktet kommunen og få at vide, om der er frigivet ”vindmøllepenge”

Du kan også se dette på ”Energinet.dk” under ”oversigt over kommunernes konti”. Herefter vil du finde alt om ansøgningsprocedure m.v. på kommunens hjemmeside under ”Fundraising og crowdfunding”.





Sådan gør du ved fundraising

Når du står med dit projekt eller din gode ide, og ingen eller næsten ingen penge har til at realisere det, skal du tænke på en fundraising strategi.

Det vil altså sige en plan for, hvordan du skaffer de penge, der skal til for at gennemføre projektet.

Fundraising strategien kan deles i 3 faser:

FUNDRAISINGSTRATEGI:

Fase 1: Hvor du laver en finansieringsliste med mulige bidragsydere, herunder sponsorer og reklamesalg.

Fase 2: Hvor du fortager en mere grundig research og afgrænser listen over mulige bidragsydere, så du kan målrette din fundraising.

Fase 3: Du skal være opmærksom på, at modtagne midler fra private fonde/puljer er omfattet af 17,5% afgiftsreglen, ligesom anlægstilskud fra visse EU-strukturfonde også er omfattet af afgiftsreglen. Det betyder, at modtagne midler, skal afregne 17,5% til staten inden pengene kan bruges. Kontakt din økonomiske forvaltning /revisor for at høre nærmere om dette.

Her er det vigtigt, at du også medtænker både sponsorater og crowdfunding som supplementer for at finansiere dit projekt!

Før du henvender dig til fonde og puljer, skal du ofte sørge for at have en egenfinansiering på plads. En egenfinansiering er normalt 10-25 % af projektets værdi, og de skal finansieres ved "egne" midler. Egne midler er ofte egne timer, der medgår i projektet.

Vesthimmerlands Kommune benytter fondsdatabase fra Up Front Europe og Fonde.dk fra Fundraiseren.dk

Du bør starte med at få organisationens opbakning. Du skal være klar på egenfinansiering i form af medarbejdertimer, evt. tilsagn om kommunal medfinansiering i kroner. Derefter skal du udarbejde en finansieringsplan for anskaffelsen af midler. Ved meget store projekter, skal du anvende en anden og mere målrettet strategi.

Store projekter med en lang varighed og kompleksitet, projekter med en vis økonomisk tyngde samt projekter med stor politisk bevågenhed.





Fundraising til gennemførelse af store projekter vil ofte have en stor strategisk betydning og bevågenhed, og vil derfor typisk være en opgave, der er forankret i en konkret projektorganisation.

Står du i en situation, hvor du skal udarbejde en strategi til et stort projekt, kan du med fordel benytte dig af kommunens fundraisersite på hjemmesiden, eller tager kontakt til udviklingskonsulent og fundraiser Carsten Christensen, cac@vesthimmerland.dk.

Det er utrolig vigtigt, at du sætter dig grundigt ind i fondens/puljens retningslinjer, inden du sender din ansøgning.

Det er vigtigt, at du kender fondens formål og har sat dig ind i, hvilke procedurer og ansøgningsfrister, der gælder.

VIGTIGT!: Ta' kontakt til fonden/puljen, og få en snak om projektet og dens muligheder for støtte.

Før du sender en ansøgning

Får du en god kontakt, så fortæl alt om dit projekt.

Der er ingen grund til at søge, hvis fonden/puljen ikke ønsker at støtte formålet med dit projekt.

Der er tre nøgleord, der er vigtige at huske på, inden du sender ansøgningen:

research! research! research!

Det vil altså sige, for at vinde i det lange løb, bliver du nødt til at investere i forbedring af din ansøgning, men en god ansøgning kan godt anvendes igen!

Sagsbehandlerne i fondene og puljerne kan se, hvis du har sendt en standardansøgning, så dette er en dårlig ide. Brug i stedet lidt tid på at afkode fondens/puljens nøgleord. Det er vigtigt, fordi din ansøgning skal passe til fondens/puljens formål.

Du skal være meget opmærksom på at overholde alle formalia. Hvis din ansøgning ikke lever op til de krav, der stilles, vil den som hovedregel blive afvist af en sagsbehandler i første sortering. Du skal især være opmærksom på, om der er ansøgningskemaer. Læs altid vejledningen, og gerne mere end en gang.

Det kan være interessant at undersøge, hvad fonden/puljen tidligere har støttet.

Et andet godt råd er, at gå til informationsmøder om nye puljer, og skabe en kontakt til sagsbehandlerne. Kender du nogen, der kender nogen?





Partnerskab, netværk og samarbejde!

Noget som virker rigtig godt i forbindelse med en fondsansøgning er, hvis du har nogle forskellige samarbejdspartnere i dit projekt. Kodeorden er **”partnerskaber”** og **”netværker”**. Det kan være fagpersoner, institutioner og et netværk, som besidder en faglig viden, som er nyttig i dit projekt. Et partnerskab og et netværk er ikke altid lig med at skyde penge i projektet. Det er et positivt signal, at der i projektet er både partnere og netværk involveret.

VIGTIGT!: Netværk-netværk-netværk

Et partnerskab og et netværk skal du bruge til det, de er gode til, eksempelvis vidensdeling, rådgivning, undervisning, projektering, evaluering og demokratisk formalisering. Fondene/puljerne kan godt finde på at kontakte dine samarbejdspartnere, for at høre lidt om deres rolle i projektet.

Ansøgning

Det tager tid at søge om støtte. Ofte er det projektbeskrivelsen, budgettet og selve udfyldelsen af ansøgningsskemaet, der er tidskrævende.

Tænk på bl.a. kommunens ry. En ansøgning er et visitkort, og udviser om ansøgeren er seriøs og troværdig. Det er altid en god ide, at gå i gang med selve ansøgningen i god tid inden ansøgningsfristen.

Der er nogle helt basale ting, som du bør huske, når du laver din ansøgning:

HUSK!!!

- Skriv enkelt, kortfattet og forståeligt. Sagsbehandlere læser hundredvis af ansøgninger, så det er bedst ikke at irritere dem unødigt ved at sende for meget materiale.
- Følg anvisningerne. Fremgår som regel af vejledningen.
- Udfyld alle rubrikker i ansøgningsskemaet. Henvis aldrig til bilag med mindre de direkte beder om det.
- Det er en rigtig god ide at angive en kontaktperson, som fonden/puljen kan henvende sig til, hvis de har spørgsmål til ansøgningen og projektet. Det behøver ikke være projektlederen, der er kontaktperson. Det er bedst, at det er den person, der ved mest om projektet, der kan kontaktes.



- Søg om et realistisk og præcist beløb. Sørg for at det ansøgte beløb svarer til de bidrag, puljen/fonden normalt giver. Du kan se de tidligere bevillinger på puljernes og fondenes hjemmeside. Angiv det beløb, du søger, helst i runde tal. Husk dog altid at budgettet skal være i balance. Husk også at angive budgettet med eller uden moms!

Derudover skal du være meget opmærksom på de økonomiske aspekter i din ansøgning. Fondene/puljerne går budgetter, finansierungsplaner og likviditetsbudgetterne grundigt igennem. De vil sikre sig, at projektets økonomi er realistisk, velovervejet, og at udgifter og indtægter hænger sammen.

Undersøg om fonden/puljen tidligere har støttet projektet og/eller andre projekter i din organisation. Er disse projekter afsluttede, og hvordan gik det? Det er en fordel, hvis fonden/puljen har et godt indtryk af din organisation og dit projekt. Sørg altid for at tingene er i orden.

Hvis du ønsker at søge en af de statslige fonde, så bør du undersøge, om andre i kommunen er i gang med en ansøgningsproces i forhold til samme fond. Det ser nemlig ikke særligt godt ud fra en fonds synsvinkel, hvis samme organisation

sender flere ensartede ansøgninger samtidig. Det viser blot, at den ene hånd ikke ved, hvad den anden laver, og du risikerer, at din ansøgning ødelægger andres chancer ved fonden. Derfor har cheferne også et ansvar for, at koordinering af fundraising sker åben og synlig og på tværs af forvaltningerne.

Tips til din ansøgning

- Undersøg fonden grundigt. Kan dit projekt falde ind under fondens formål?
- En god kontakt til den fond du søger, er guld værd.
- Hug en hæl og klip en tå. De fleste projekter vil kunne få støtte, hvis de skæres lidt til.
- Understreg, hvorfor dit projekt er unikt og bør have støtte.
- Fortæl, hvordan du vil sprede resultaterne af projektet.
- Vedlæg en sammenhængende finansierungsplan for projektet.
- Lav et realistisk budget, og sørg for at få alle udgifter med. Husk at budgetposterne skal være de samme i hele projektforsløbet.
- Få en, som er involveret i projektet til at læse din ansøgning igennem.
- Når du har modtaget tilsagn om tilskud, er det en god ide, at være i kontakt med fonden løbende.



Tips til sprog

- Sæt dig ind i modtagerens behov og baggrund.
- Tilpas tone og sprogbrug efter den fond, du søger.
- Sørg for, at der er sproglig sammenhæng i din ansøgning.
- Brug ikke lange, knudrede sætninger med mange indskudte sætninger.
- Undgå indforståede forkortelser og brug kun fagsprog, hvor det er relevant.
- Forvent ikke, at modtageren kan læse mellem linjerne, at dit projekt er unikt. Skriv det i stedet direkte.



Indhold i en ansøgning

En ansøgning vil typisk indeholde et følgemail/-brev, en projektbeskrivelse samt et budget og muligvis en finansieringsplan. Derudover kan der være andre relevante bilag, som bør medsendes. Det kunne være projektbeskrivelse, pjece, tegning m.m.

Følgemail/-brev:

Følgemailen/-brevet er en venlig henvendelse til fonden, hvori du angiver de vigtigste oplysninger om dit projekt dvs. titel, formål, ansøgt beløb samt kontraktoplysninger.

Det bør fremgå tydeligt både i følgemailen/-brevet, men også i projektbeskrivelsen, hvorfor puljen/fonden bør støtte netop dit projekt. Dårlig økonomi er ikke et tilstrækkeligt argument. Læg i stedet vægt på at beskrive, hvor mange mennesker dit projekt vil gavne og på hvilken måde.

Underskriveren må gerne være en person med ”stjerner på skulderen”. En leder, formand, direktør, forvaltningschef m.m. Hvis det er et stort og meget vigtigt projekt, bør følgemailen/-brevet underskrives af borgmesteren og kommunaldirektøren eller alternativt udvalgsformanden og forvaltningschef/-direktør.



Budgettet:

Budgettet er et helt afgørende dokument i ethvert projekt og enhver fondsansøgning. I budgettet specificerer du samtlige udgifter og indtægter, da det er et krav at budgettet balancerer.

Det skal være tydeligt, hvordan du er kommet frem til udgifterne f.eks. løn er timer x timesats inkl. pension, feriepenge, sociale bidrag mm.

Indtægterne fremgår af din finansieringsplan. Her oplyser du også, hvad du har modtaget, og hvem du påtænker at søge fra andre puljer og evt også brug af crowdfunding eller crowdlending.

Et budget skal overholdes! Det betyder, at det er vigtigt, at de enkelte budgetposter overholdes. Sker der ændringer under vejs—så kontakt de fonde, der har støttet projektet!

Følgende udgiftsposter er de mest al-

- Rejseudgifter
- Forsikring
- Kost og Logi
- Lønninger (timeforbrug)
- Udgifter til ekstern assistance (med moms. Vær opmærksom på udbudsreglerne. Udgifter til ekstern assistance bør kun medregnes, hvis det er højest nødvendigt)
- Revision—VIGTIGT!! (ca. 5-8% af budgettet)
- Markedsføring (ca. 10 % af budgettet)
- Husleje
- Administration (4-7 % af budgettet)
- Udviklingsomkostninger
- Udgifter til udstyr (alm. afskrivningsregel)
- Formidling og afrapportering
- Evaluering
- Uforudsete udgifter (max. 2 %)

Undersøg hvad der er tilskudsberettigede udgifter, og ikke mindst, om der er udgifter, der ikke dækkes. Disse oplysninger vil du som regel kunne finde i en vejledning til ansøgningen.

Medfinansiering kan sammensættes af offentlige og private midler. Medfinansiering er ikke nødvendigvis kontanter. Faktisk er det ofte værdien af eget eller andre medvirkendes arbejde eller ydelser, der indgår.

Medfinansiering kan være:

- Egne ressourcer i form af arbejdskraft, udstyr m.m.
- Bevillinger fra andre fonde
- Værdien af eksterne partners arbejde, som dækkes af en partner.

Oplys altid, hvilke andre fonde og puljer, du søger, og hvad du evt. allerede har modtaget.



Crowdfunding og crowd- lending

Crowdfunding:

Crowdfunding består i al sin enkelthed i, at der lægges en videosekvens og meget kort projektbeskrivelse ud på en crowdfunding platform med angivelse af, hvor meget man gerne vil have i støtte og så kan private og virksomheder indbetale på sitet indtil målet er nået.

Vesthimmerlands Kommune samarbejde med Boomerang.dk

Til gengæld kan de f.eks. få et gratis medlemskab og navn nævnelse på foreningens webside og evt. andet i samme retning. Udgangspunktet er ”noget-for-noget princippet”.

Vesthimmerlands Kommune har i et samarbejde med Langelands Erhvervs- og Turistforening igangsat en proces, hvorpå der skal gøres opmærksom på muligheden. Der er bl.a. oprettet en www.crowdfunding.dk. Som også findes på de sociale medier. Samarbejdet er det første af sin art i DK, og hensigten er at få sat gang i iværksætteriet i begge kommuner.

Crowdlending:

Det er en låneplatform beregnet til små og mellemstore virksomheder samt iværksættere, der har været i gang i en periode, som har udfordringer med at låne penge.

Platformen udbydes og administreres af bl.a. firmaet Lendino.dk., som er Danmarks først Crowdlendingsplatform, der er godkendt af Finanstilsynet.

Vesthimmerlands Kommune samarbejde med Lendino.dk

Begrebet Crowdlending er mega stort i bl.a. England og USA.

I Danmark er der flere platforme, der administrer ordningen, og Vesthimmerlands Kommune har i dag kontakt til en af stifterne af www.lendino.dk, der udbyder og administrere platformen. Firmaet Lendino.dk., er Danmarks første Crowdlendingsplatform, der er godkendt af Finanstilsynet, og som samarbejder med crowdfundingplatformen www.Boomerang.dk. Vesthimmerland Kommune samarbejde med en af stifterne Andreas Christensen, om at være med til, at få markedsføring i gang i kommunerne i en kombination af crowdlending, crowdfunding og fundraising.

Hvordan du kan benytte disse værktøjer, kan du se på næste side!



Model 1: Udnyttelse af crowdfunding og crowdlending til borgerrettede ideer!

Begge begreber vil være ekstra værktøjer, der kan benyttes f.eks. I forbindelse med planlægning af borgermøder indenfor bl.a. byrumsfornyelse, byfornyelsesprojekter, legepladser i bymiljøet og på skoler/institutioner, kultur- og fritidsprojekter – altså der, hvor borgerne selv bliver inddraget omkring by- og udviklingsplaner for et område. I disse forbindelser kan kommunen præsentere disse værktøjer overfor borgerne, for at få sat gang i supplementsfinansieringer til et givet projekt.



Model 2: Udnyttelse af crowdfunding og crowdlending til virksomhedsrettede ideer!

For mindre erhverv, iværksættere og ildsjæle skal denne model ses som ekstra værktøj til anskaffelse af finansiering og lån end fra pengeinstitutter og Realkreditinstitutioner, som ikke vil stille lån til rådighed bl.a. udvidelse af firmaet eller til udvikling af nye produkter, hvis de bor i yderområderne, hvor huspriserne i forvejen er lave. For kommune vil det betyde negativ vækst, hvis disse ildsjæle og virksomheder må finde andre kommuner at bosætte sig i, hvor postnumrene har de rette cifre. Så flytter man i stedet andre steder hen, hvor låne mulighederne måske ser lysere ud.





Hvordan bedømmes en ansøgning?

Når sagsbehandleren og eller bestyrelsesmedlemmerne i fonden/puljen skal bedømme din ansøgning, ser de som noget af det første på, om dit projekt ligger inden for fondens/puljens formål. De ser også på ansøgernes troværdighed, og vurderingen bygger på helhedsindtrykket af ansøger og ansøgning, tidligere gennemførte projekter, ansøgerens realisme og projektets bæredygtighed.

Derudover ser de også på, om ansøger har tænkt over, hvordan projektet skal videreføres efter projektperioden. Det vil sige, om der er indgået aftaler omkring overgang til driftsorganisation.

Endelig vil de have fokus på, i hvilken udstrækning projektet er nyskabende og ser, om der evt. kan være ressourcensparelser at hente (benyttes ofte ved offentlige puljer) samt det ansøgte beløbs størrelse og spredningseffekten, altså hvor mange mennesker projektet vil gavn.

Bedømmelseskriterier fremgår ofte på fonde og puljers hjemmesider. Læs kriterierne meget grundigt, tag noter og vær meget opmærksom på, hvordan dit projekt og din ansøgning lever op til kriterierne.

Når du har fået tilsagn om støtte

Bevillingsbrevet skal læses meget grundigt. Der står som regel en masse betingelser, som du skal skrive under på for at få pengene udbetalt.

Når det formelle er på plads, har du som projektejer indgået en formel forpligtelse med fonden/puljen, som blandt andet betyder, at evt. ændringer i projektet skal aftales med fonden/puljen.

Fundraising handler også om at invitere eksterne bidragsydere med i et projekt som samarbejdspartnere. Ofte forventer bidragsyderne at få mulighed for at markedsføre sig i forbindelse med projektet - ved logo, presseomtale eller på anden vis. Kontakt evt. bidragsyderne med henblik på at aftale, hvordan denne markedsføring skal foregå. Ofte vil man skulle indgå en form for aftale herom.



Hvis du får afslag

Alle ansøgere prøver at få afslag på deres ansøgninger. Det skyldes ikke nødvendigvis, at din ansøgning er dårlig. Der er rift om midlerne, og konkurrencen er hård.



I stedet for at give op, er det en god ide at kontakte fonden og høre nærmere om deres beslutning og høre, om du må prøve at søge puljen igen.

Måske kan du være heldig at finde ud af, hvorfor din ansøgning ikke blev valgt.

Politisk behandling, budget og bogføring

Til Byrådet udarbejdes en sagsfremstilling, hvor man søger de penge frigivet. Det sker oftest i fagforvaltningen.

Det gælder også, selv om et projekt er finansieret 100 % med eksterne midler.

Fagforvaltningen laver et dagsordenpunkt til fagudvalget, hvor der søges om:

- En udgiftsbevilling (projektets samlede udgift)
- En indtægtsbevilling (ekstern finansiering + rest finansiering, som kan være egne timer).

- Der gøres opmærksom på, om pengene er omfattet af afgiftsreglen på de 17,5%, som skal fratrækkes projektbevillingen

Økonomisk Forvaltning skal orienteres inden fagudvalgsbehandlingen. Restfinansiering kan enten være overførsel af midler fra driftsbudgettet, eller brug af egne timer (egenfinansiering), eller i få tilfælde en egentlig tillægsbevilling (forhøjelse af områdets budget).

I indstillingen skal det fremgå, hvor midler til egenfinansiering kommer fra med oplysning om bl.a. timemedfinansiering.

Fagudvalget sender sagen videre til Økonomiudvalget. Byrådet laver endelig godkendelse. Dvs. standardprocedure for dagsordensager med økonomisk indhold skal følges.





Der vil være overførselsadgang fra det ene budgetår til det næste. Hvis et afsluttet projekt udviser et overskud, skal det typisk tilbagebetales til ekstern finansieringsgiver. Hvis et afsluttet projekt udviser et underskud, skal ansøger/institutionen dække underskuddet over egen drift.

For at adskille almindelig drift og projektmidler, skal projekter budgetteres og bogføres på eget kontoområde.

Regnskab og revision

Der skal aflægges regnskaber til de fleste fonde og puljer. Det er derfor vigtigt, at der ved oprettelse af en projektkonto-plan er overensstemmelse med projektets budget. Fondene og puljerne går meget op i, om de indsendte regnskaber svarer præcist til projektets oplyste budget.

Regnskaberne aflægges normalt som et regneark.

Mange fonde og puljer kræver et revisionsgodkendt regnskab. Det er vigtigt at få afklaret i egen organisation, om projektet kan benytte egne interne revisorer, eller der skal benytte eksterne revisorer.

Husk altid at afsætte budget til revision!

Kontakt din økonomiske forvaltning når du modtager penge fra en fond/pulje, så I sammen kan opbygge et regnskab!

Kontakt Økonomisk Forvaltning hvis du har yderlige spørgsmål eller har brug for hjælp.





Afrapportering og evaluering

Fonde og puljer forventer at blive holdt løbende ajour, hvordan det går med de projekter, de støtter. Det kaldes afrapportering. Det tager tid, men det skal prioriteres.

Når du gennemfører projekter med ekstern støtte, skal de naturligvis evalueres. Husk at budgettere med udgifter hertil. Der findes forskellige former for evaluering, og det er vigtigt at være opmærksom på, hvad der skal evalueres og hvorfor.

Formidling

Det er også vigtigt, at I er opmærksomme på, hvordan I kommunikerer med interessenter og den øvrige omverden om jeres projekt.

Til det formål kan det være en fordel at udarbejde en interessentanalyse og en kommunikationsplan. Det er vigtigt, at både formidling og forankring tænkes ind fra begyndelsen, så du hele tiden er i kontakt med projektets interessenter.



Forankring

Projekter skal ofte forankres et sted, når de er gennemført. Det vil ofte være i linjeorganisationen. Sørg for, at driftsudgifterne er finansieret, og at der er lagt en plan for projektets overgang til driften i linjeorganisationen.

Hold dig opdateret

Abonner på relevante nyhedsbreve fra eksempelvis ministerier. Følg med i dagpressen - der er ofte annoncer og artikler med henvisninger til puljer og fonde.

Du kan også tilmelde dig nyhedsbrev om nye puljer/fonde ved at sende en mail til cac@vesthimmerland.dk



VESTHIMMERLANDS
KOMMUNE

- lyst til at gøre en forskel

**[www.vesthimmerland.dk](http://www.vesthimmerland.dk/kommunen//fundraising)
[/kommunen//fundraising](http://kommunen//fundraising)
og crowdfunding**

