

# Checklista för ansökningar till Ekhagastiftelsen



Jag har laddat ner checklistan



Budget innehåller endast direkt projektrelaterade kostnader och inga otillåtna indirekta/overhead-kostnader eller otillåtna kostnadsslag. Se budgetinstruktioner för mer information.



Ansökans relevans för Ekhagastiftelsen finns tydligt beskriven både på ansökningsformulär och i projektbeskrivning.



Ansökans belopp är rimligt med tanke på Ekhagastiftelsens tillgängliga medel för anslag. Se information under rubriken Storlek på finansiering som kan sökas.



Information om andra anslagsgivare är uppdaterad både på ansökningsformulär och i projektbeskrivning.



Projektstart är planerad till ett datum efter det att stiftelsen har meddelat beslut om anslag (vanligtvis september-oktober).



Postadress till kontaktperson och sökande organ har angivits på ansökningsformuläret. Det räcker inte bara med e-postadress.



Projektbeskrivningen skickas som en enda PDF-fil som inkluderar alla bilagor.



Ansökningsdatabladet skickas som en Excel-fil.



Epostmeddelandet med ansökningsformuläret innehåller endast 3 dokument: Ansökningsformuläret (PDF), ansökningsdatabladet (Excel) och projektbeskrivningen (PDF).



Undertecknat ansökningsformulär skickas per post till Ekhagastiftelsen. På grund av Corona-pandemin kan sökande från utanför Sverige skicka det påskrivna ansökningsformuläret per e-post som scannad PDF-fil. Vi vill fortfarande även ha formuläret som ett ifyllt PDF-formulär, så det är två filer med ansökningsblanketten som i detta fall behöver skickas per e-post!



Ifall undertecknat ansökningsformulär skickas med bud har Ekhagastiftelsen kontaktats minst en vecka innan sista ansökningsdag för att få en budadress.