

U doet een aanvraag of heeft een aanvraag gedaan bij Victoriefonds. Op bepaalde momenten rond uw project verwachten wij informatie van u. Voor uw gemak hebben we dit in een checklist gezet.

Bij de aanvraag (altijd):

- Informatie over het project (projectplan of activiteitenplan)
- Begroting
- Meest recente jaarrekening
- Uittreksel KvK (niet ouder dan een jaar)
- Statuten (ook al heeft u deze bij een recente aanvraag aangeleverd. Statuten kunnen gewijzigd zijn)

Voorafgaand aan het evenement of project:

- Uitnodiging
- Informatie voor onze website (tekst en afbeeldingen, posters)
- Zijn er belangrijke wijzigingen in uw project, inhoudelijk en/of financieel? Neem contact met ons op.

Uiterlijk drie maanden na afloop van het evenement of project:

- Factuur
- Evaluatieformulier
- Projectbegroting (begroot én gerealiseerd)
- Digitale afbeeldingen van posters, flyers, screenshots, waaruit gebruik van het Victoriefonds logo blijkt
- In geval van een publicatie, een bewijsexemplaar