**Ansökan om bidrag från JUS**

**Föreningsinformation**

**Föreningens namn**:

**Sökt belopp**:

**Ansökningsansvarig**:

**Mobiltelefon**:

**E-mail**:

**Aktivitetsinformation**Om ansökan gäller bidrag för aktivitet och inte för endast materialinköp (som ny dator, skrivare, inredning) fyller ni i vad ni ska göra på aktiviteten under punkt 7. Om ansökan endast gäller materialinköp behöver ni inte fylla i punkt 1 – 6. Fyll då bara i punkt 7.

**1. Namn på aktivitet**:

**2. Datum för aktiviteten**:

**3. Plats för aktiviteten**:

**4. Antal deltagare på aktiviteten**:

**5. Målgrupp för aktiviteten (kön, ålder, från ort etc.)**:

**6. Inbjudan till aktiviteten har gått ut via:**

**7.**

**a: Syfte:**

**b: Berätta kortfattat vad ni ska göra på aktiviteten/med materialet:**

**8. Eventuell övrig information**:

**Budget**

Här redovisar ni era planerade intäkter och utgifter***. En budget ska alltid gå ihop, det vill säga*** ***era intäkter ska vara lika stora eller större än era utgifter*.**

Ni kan även lägga till poster för intäkter som gäller just er aktivitet/material. Detta gör ni lättast i de tomma fälten.

**Poster med stora summor eller poster som kan vara svåra att förstå vill vi att ni ska kommentera i punkt 8 ovan.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vad? | Pris/person | summa |
| Deltagaravgifter |  |  |
| Medlemsavgifter |  |  |
| Försäljning |  | |
| Extern finansiering\* |  | |
| JUS bidrag |  | |
| Egen kassa\*\* |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Totala intäkter |  | |

**Utgifter Intäkter**

|  |  |
| --- | --- |
| Vad? | Summa |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Totala utgifter |  |

\*Här fyller ni i det belopp ni fått beviljat eller sökt genom extern finansiering (andra bidrag eller sponsorer förutom JUS)

\*\* Om ni lägger till pengar från föreningens kassa lägger ni till det här