

PROJEKTANSÖKAN – TAMAM RIKS

Lokal-/medlemsförening: _____

Kontaktuppgifter till person ansvarig för aktiviteten/projektet:

Namn: _____

Uppdrag i föreningen: _____

E-mail: _____

Mobilnr: _____

Beskrivning av aktivitet/projekt som vi ansöker om bidrag för:

- **SYFTE:** Varför vill genomföra aktiviteten/projektet?
- **MÅL:** Vad vill ni uppnå med verksamheten?
- **HUR bidrar verksamheten till Tamams långsiktiga mål** om ett samhälle präglad av vänskap utan gränser?

Beräknat antal deltagare: _____ st

Startdatum: _____ Ev slutdatum: _____

Vi ansöker om: _____ Kr

Hur önskar ni få bidraget utbetalat? (sätt ett X på önskat alternativ)

Hela summan som vi ansöker om, i **förväg**:

Den exakta slutsumman i **efterhand**?

Pengarna ska betalas ut till: _____

Bank: _____ Clear: _____ Kontonr: _____

PROJEKTBUDET		
INTÄKTER	Belopp	
Bidrag från Riks		
Ev externa bidrag		
Totalsumma intäkter		
UTGIFTER	Belopp	
Totalsumma kostnader		

Övriga kommentarer:

Beslut:

Villkor för bidrag - Genom att skicka in ansökan accepterar föreningen följande:

Det beviljade **bidraget ska** endast **användas** förenligt projektbudget såsom angiven i den beviljade ansökan. Informera alltid Office, och helst i förväg, om ni måste göra någon betydande förändring i budgeten, tex om ni vill göra/köpa något helt annat/dyrare än angivet i ansökan.

- Föreningen kan bli **återbetalningsskyldig** vid förändring av projektbudget som görs **medvetet** och **utan Office godkännande**, om förändringen allvarligt avviker från projektbudgeten.

Exempel på obra förändringar: En föreningen ansöker om och beviljas 1000 kr för 5 träffar med aktivitetsgruppen. Istället för att spendera pengarna vid 5 tillfällen som planerat, bestämmer projektansvarig att det är roligare om de bara träffas två gånger för att:

Träff 1: Köpa ALLA läsksorter som finns och ha läskprovning för hälften av pengarna - party för alla! (kul men fel ändå)

Träff 2: Köpa gula badankor för resten av pengarna för att måla dem rosa (fint men ändå inte rätt)

- **Projektet ska redovisas** för Tamam Office **senast en månad** efter projektslut. Redovisningen ska bestå av **1)** en kortfattad text om hur det gick/vad som blev bra el kan bli bättre nästa gång, **2)** en sammanställning av budgetresultat. Eventuellt **överblivna medel ska återbetalas** till Tamam Riks senast i samband med projektredovisningen. **Kvitton** för utgifter ska redovisas separat direkt till **lokalföreningens kassör**.