

PROJEKTBESKRIVNING

Version 17 (2026-09-04)

1. Förberedelser

Läs noga igenom steg-för-steg-anvisningarna i dokumentet *Ansökningsanvisningar* innan ni fyller i detta Ansökningsformulär.

Spara detta dokument i en dator. Spara filen med filnamnet: <Er organisation>_<Projektnamn>

T.ex. FöreningenABC_ProjektetXYZ.pdf

2. Information om sökande organisation

Fyll i fälten

Sökande organisation - fullständigt namn

Organisationsnummer

Adress

Plus-/bankgironr. inkl. clearing nr.

Postort

Postnummer

Ansvarig kontaktperson hos sökande organisation

E-post

Telefon

Kontaktperson för frågor om denna budget

E-post

Telefon

Projektnamn

Start-/slutdatum (åååå-mm-dd klicka i rutan + "pil ner")

Huvudsaklig målgrupp (ange ett av alternativen genom att klicka i en av ringarna)

Projekt inom **Equmeniakyrkans församlingar i Region Väst, Equmenia Väst eller dess lokala föreningar** som verkar i enlighet med FSUFs ändamålsparagraf.

Projekt inom verksamhet utförd av **annan kristen organisation** som verkar i enlighet med FSUFs ändamålsparagraf.

Projekt inom **socialt ömmande verksamheter** riktat till barn och ungdomar i olika delar av världen. Mottagande organisation skall ha en värdegrund som överlag överensstämmer med FSUFs ändamålsparagraf.

3. Sammanfattning

Skriv en kort sammanfattning av projektet

Skriv här:

4. Projektbeskrivning

Projektbeskrivning

Beskriv **bakgrunden** till projektet, **vad** det handlar om och **varför** vill ni genomföra det.

Beskriv projektets huvudsakliga **målgrupp(er)** och aktiva deltagare och ledare.

Vilka kvantitativa och kvalitativa **resultat** vill ni uppnå med projektet?

Gör en **tid- och aktivitetsplan** med de viktigaste händelserna för projektet.

Skriv här:

5. Geografisk omfattning

Var kommer projektet att genomföras?

Skriv här:

6. Ekonomiskegeninsatsninsats

Den *totala egeninsats* består av *deltagaravgifter* + *eget finansiellt bidrag* vilket räknas fram automatiskt i budgetmallen. Som regel krävs en total egeninsats om minst 75% av *totalkostnaden*. Motivera nedan om detta ej anses möjligt.

Skriv här:

7. Samarbeten

Ange eventuella samarbetspartners, organisationer, nätverk eller finansiärer som deltar i projektet. Beskriv övriga aktörers roller samt vem som har det ekonomiska ansvaret för projektet.

Skriv här:

9. Digitala underskrifter

Denna ansökan ska signeras digitalt av en behörig firmatecknare och en projektansvarig, dvs ej samma person, båda med behörighet att företräda sökande organisation. Använd t.ex. <https://signera.ebox.nu/> eller valfri tjänst för digital signering med BankID. De 2 digitala signaturerna ska framgå på en och samma ansökan, dvs ej 2 olika dokument.

Genom att signera ansökan digitalt, intygas att lämnade uppgifter är riktiga och försäkras att bidraget kommer att användas enligt de uppgifter som angivits.

Ansökan ska vara FSUF tillhanda senast respektive ansökningsdatum, se www.fsuf.se/viktiga-datum/

Namn firmatecknare

Namn projektansvarig

Telefon firmatecknare

Telefon projektansvarig

E-post firmatecknare

E-post projektansvarig

Ort

Ort

Datum

Datum

10. Checklista

Härmed intygas att: (klicka och markera respektive ruta:

Den senaste versionen av Ansökningsformuläret är ifyllt enligt Ansökningsanvisningar.

Budgeten i Ansökningsformuläret är **balanserad**, dvs intäkter minus kostnader är lika med noll (0).

Ansökningsformuläret är **digitalt signerat** av behörig firmatecknare och projektansvarig med behörighet att företräda sökande organisation.

Mejla det **både det osignerade och det digitalt signerade** Ansökningsformulär till info@fsuf.se

Vid frågor skriv till: info@fsuf.se

Arkivera alltid en egen kopia av inskickad ansökan.

Spara dessutom en icke signerad kopia av ansökan. Denna används för att fylla i projektredovisningen efter avslutat projekt, se avsnitt **14. Projektredovisning**.

Till sist. Tack för Er ansökan!

I I. Projektredovisning

Använd den tidigare sparade, icke digitalt signerade versionen (se avsnitt I 3) av ansökan för att fylla i projektredovisningen nedan.

Organisationer som mottagit bidrag från FSUF förbinder sig, i enlighet med villkoren för ansökan att:

- senast 4 veckor efter projektets slut skicka in en skriftlig projektredovisning till info@fsuf.se
- vid eventuell inbjudan från FSUF, muntligen presentera projektet på FSUFs nästkommande årsmöte
- återbetala bidrag eller del av bidrag som ej använts för ansökt ändamål. Vid ej genomfört projekt eller vid uppenbart bristfällig redovisning kan krav på återbetalning komma att ställas på bidragsmottagaren.

Beskriv vad bidraget har fått betyda för deltagarna och för er verksamhet.

Skriv här:

Beskriv om och hur de uppsatta målen uppnåtts?

Skriv här:

Fyll i verkliga kostnader, intäkter mm i kolumnen "Utfall"

Dina synpunkter och idéer är värdefulla! Har du förslag på hur ansökningsprocessen kan bli ännu bättre?
Skriv här: