

Historial presupuestario y Forma del presupuesto de la propuesta de Thrive

Forma Fase: 1. Solicitud 2. Precontrato 3. Contrato 4. Informe final

Atención Solicitantes: Introduzca los datos solo en las celdas amarillas.

Descargue la plantilla para el presupuesto. Complete y guarde el archivo como "NombreOrg_Presup" y cárguelo.

Nombre de la organización solicitante:

Historial presupuestario de la organización

Escriba los ingresos totales y los gastos totales para los años presupuestarios indicados a continuación.

	Ingresos totales	Gastos totales	Superávit/Déficit
Año fiscal 2022			
Año fiscal 2021			
Año fiscal 2020			
Año fiscal 2019			
Año fiscal 2018			

Salud fiscal

Describa la salud fiscal de su organización en este cuadro de texto. Asegúrese de explicar cualquier fluctuación, superávit y déficit importantes del presupuesto. (límite de 1,000 caracteres)

A continuación complete los detalles del presupuesto propuesto

Detalles del presupuesto propuesto para el año calendario 2023

Provea detalles presupuestarios del presupuesto completo de su organización.

Ingresos	EFECTIVO	EN ESPECIE	
Ingresos obtenidos, totales y proyectados			
Ganancias a obtener, totales y proyectadas			
Cantidad solicitada a Thrive (\$80,000 - \$150,000)			
Ingresos totales en efectivo			
Apoyo total en especie			
Ingresos totales			
Gastos	Cantidad solicitada a Thrive	EFECTIVO	EN ESPECIE
Tarifas administrativas			
Tarifas artísticas			
Desarrollo de capacidad/consultores			
Equipamientos			
Seguro			
Mercadeo y promoción			
Gastos de producción			
Tarifas de espacio			
Insumos y materiales			
Otros gastos			
Apoyo total en especie			
Gastos totales			

A continuación complete los detalles del presupuesto propuesto

Detalles del presupuesto propuesto

Describe el presupuesto propuesto de su organización. Destaque cuáles gastos procura apoyar con el uso de la subvención Thrive. (límite de 1,000 caracteres)

Plan de dos años

Describe cómo podría usar los fondos asignados en el segundo año del contrato. (límite de 1,000 caracteres)

A continuación complete los detalles del presupuesto propuesto

Valor de otros activos

Enumere el valor de todos los demás activos. Use la sección de notas para describir cualquier detalle importante vinculado con los activos enumerados. Si el solicitante no posee ninguno de los activos enumerados a continuación, deje el espacio en blanco.

Tipo de activo	Valor total	Pagarés
Bonos		
Donación		
Inmuebles propios		
Ahorros/Efectivo restante de año fiscal anterior		
Acciones y fideicomisos		
Otros		