

Begrotingsdossiers maken

voor verenigingen



Stappenplan opmaak begrotingsdossier

1 Je neemt het subsidiereglement grondig door

- Welke kosten worden wel of niet gesubsidieerd?
- Zijn andere middelen (eigen inbreng of andere bronnen) verplicht? Bekijk de verhouding van de gevraagde subsidie en de andere middelen.
- Mag je winst maken met je project? Zo ja, wordt er dan iets afgehouden op je toegekende subsidie?

2 Je zet alles wat in je hoofd zit op papier

- Omschrijf in je projectbeschrijving helder wat je precies gaat doen; welke doelen je voor ogen hebt.
- Dan begin je vanaf nul aan je begroting: je leest daarvoor je projectbeschrijving grondig door en noteert elke kost en opbrengst waaraan je denkt. Dit mag nog ongestructureerd zijn.

3 Je inventariseert de kosten en opbrengsten per type

- Wat je belooft te realiseren met je project maak je zichtbaar in de kosten en opbrengsten van je begroting. Breng eerst de kosten en opbrengsten die je noteerde in stap twee onder bij het juiste kosten- of opbrengstentype.
 - o Voorbeelden kostentypes: huur lokalen en materialen, drukwerk, kosten vormgeving, promotie, vergoedingen medewerkers, uitkoopsommen kunstenaars/artiesten (zie ook: www.juistisjuist.be), vrijwilligersvergoedingen, aankoopkosten drank/catering, inkleding, licht, geluid, aankoop- of huurkosten voor materiaal, huisvestingskosten, technische hulpmiddelen (van laptops tot extra grote printers), advies, verzekeringen, communicatie,
 - o Voorbeelden opbrengsttypes: subsidies (van lokale overheid, provincie, Vlaamse Overheid), sponsoring, crowdfunding, toegangsgelden, eigen inbreng, inkomsten uit verkoop,...
- Bekijk daarna per type welke kosten en opbrengsten er nog ontbraken. Het nogmaals doornemen van je projectomschrijving kan helpen om de ontbrekende types eruit te halen.

4 Focus op de kosten: je maakt een schatting van de kosten en geeft een duidelijke verantwoording

- Schat de te maken kosten zo realistisch mogelijk in. Indien mogelijk baseer je kosten en verloningen op werkelijke offertes. Je laat nooit kosten leeg, zorg dat je bij elke kost een bedrag invult.
- Je bepaalt wie de activiteiten uitvoert. Jouw eigen projectteam? Kost je team geld (uurkost, vrijwilligersvergoeding, ...) Huur je iemand in? Je onderzoekt wat het uurtarief van deze persoon of organisatie is.
- Verkoop je een product? Houdt dan ook rekening met de aankoopkosten.

5

Focus op de opbrengsten: je maakt een schatting van de opbrengsten en geeft een duidelijke verantwoording

- Zet je eigen personeel in, maak dan een aparte begroting van de personeelskost.
- Maak een raming van een realistisch bezoekersaantal. Houd rekening met eventuele kortingen die je wil toekennen aan doelgroepen.
- Werk je samen met partners of sponsors die de kosten helpen dragen? Neem deze inkomsten op in je begroting en voeg de bewijsstukken toe. Krijg je sponsoring in natura? Vermeldt dit en plak er een financiële waarde op.
- Bereken de inkomsten uit de verkoop van een product. De aankoopprijs is mee bepalend voor de verkoopprijs. Je denkt ook na over een realistische oplage (denk aan enkele toonexemplaren voor jezelf) en de prijs per stuk om break-even te komen.

6

Je begroting is in evenwicht

- Je controleert of je alle kosten en opbrengsten hebt opgenomen in je begroting. Klopt het eindtotaal van je begroting? Je begroting is in evenwicht wanneer de kosten evenveel bedragen als de opbrengsten.
- Is er toch een verschil? Dan vermeld je een eigen inbreng. Is dit niet mogelijk? Dan ga je op zoek naar extra inkomsten of schrap je in de kosten.

7

Tot slot

Nog ondersteuning nodig bij het schrijven van je dossier? Je kan terecht bij ECRU, Erfgoedcel Mijn-Erfgoed en Erfgoed Haspengouw. Ook Cultuurloket helpt de brede cultuursector hierbij verder.

ECRU

info@ecru.be
0470 08 17 50
www.ecru.be

Erfgoed Haspengouw

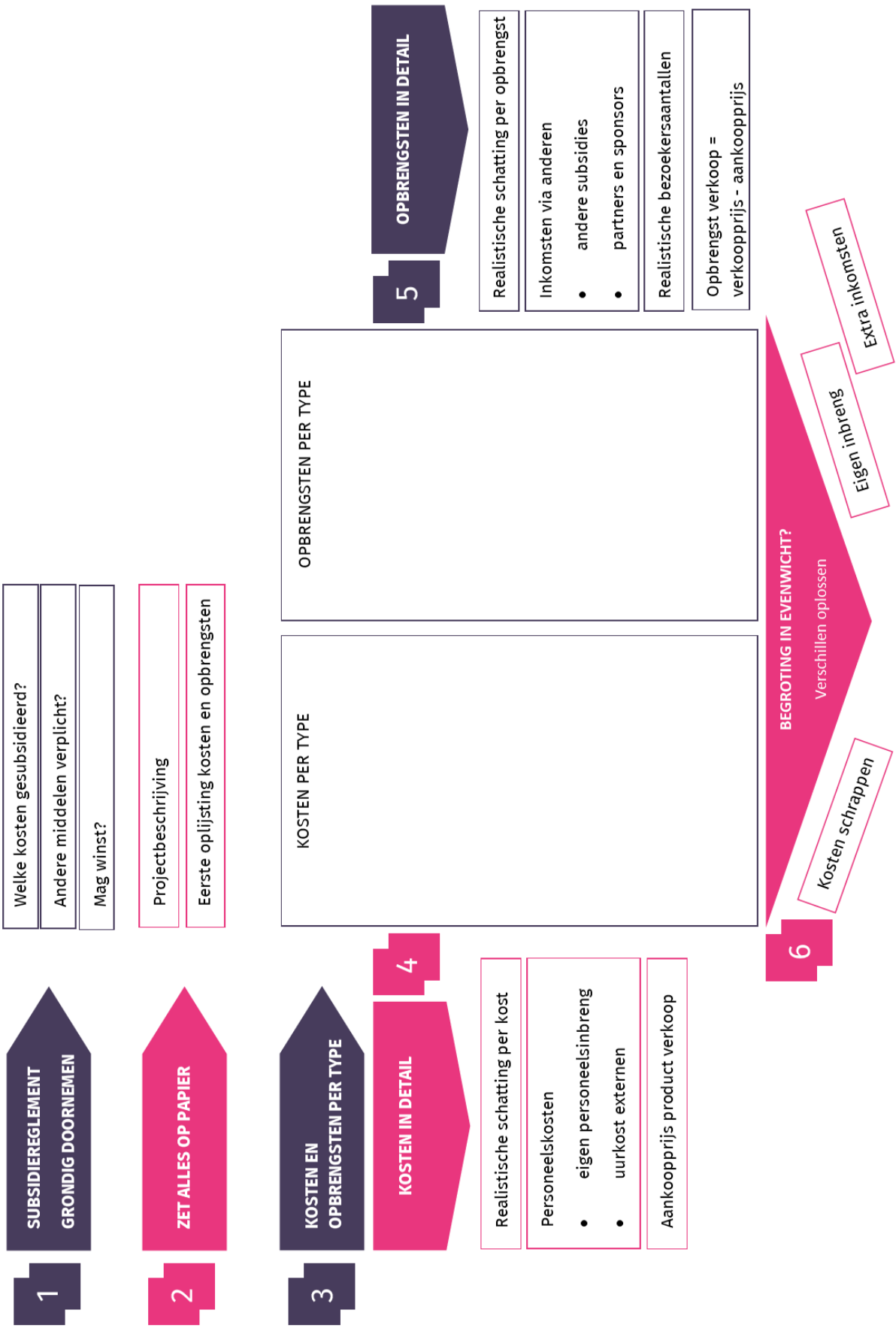
0496 36 70 03
info@erfgoedhaspengouw.be
www.erfgoedhaspengouw.be

Erfgoedcel Mijn-Erfgoed

089 811 449 - 0460 967241
info@mijnerfgoed.be
www.mijnerfgoed.be

Cultuurloket

Vul het contactformulier in en een consulent belt je op: www.cultuurloket.be/contact
info@cultuurloket.be
www.cultuurloket.be



Welke kosten gesubsidieerd?
Andere middelen verplicht?
Mag winst?

- Projectbeschrijving
- Eerste oplijsting kosten en opbrengsten

KOSTEN PER TYPE	OPBRENGSTEN PER TYPE
-----------------	----------------------

- 5** OPBRENGSTEN IN DETAIL
- Realistische schatting per opbrengst
 - Inkomsten via anderen
 - andere subsidies
 - partners en sponsors
 - Realistische bezoekersaantallen
 - Opbrengst verkoop = verkoopprijs - aankoopprijs

- 6** BEGROTING IN EVENWICHT?
- Verschillen oplossen
 - Kosten schrappen
 - Eigen inbreng
 - Extra inkomsten

1 SUBSIDIEREGLEMENT
GRONDIG DOORNEMEN

2 ZET ALLES OP PAPIER

3 KOSTEN EN
OPBRENGSTEN PER TYPE

4 KOSTEN IN DETAIL

- Realistische schatting per kost
- Personeelskosten
 - eigen personeelsinbreng
 - uurkost externen
- Aankoopprijs product verkoop