

Vejledning i udfyldelse af budgetansøgningskema:

Felter med farven grøn skal udfyldes

Felter med farven gul kan udfyldes, hvis det er relevant

Felter med farven rød må ikke udfyldes - de udfyldes automatisk

Vejledning til brug for budgetansøgning

Gem skabelonen på computerens skrivebord, før I begynder at skrive i den elektroniske udgave.

Omdøb ved 'gem som' i jeres navn (fx. Hjerteforeningen Kolding Budgetansøgning [Årstal]).

Print gerne budgetansøgningen ud hvis det giver bedre overblik.

Ansøgningsskemaet indeholder tre faner (vejledning, forside og selve budgetskemaet).

Print gerne hele budgetansøgningsdokumentet ud til brug som kladde - det giver et godt overblik at have ansøgningen i papirudgave, når I som bestyrelse laver budgettet.

[Det endelige budgetansøgningsskema SKAL indsendes elektronisk til foreningsoekonomi@hjerteforeningen.dk](mailto:foreningsoekonomi@hjerteforeningen.dk) med cc til frivilligkonsulenten.

Udfyldelse af fanen: Forside

Alle de efterspurgte data udfyldes (celler med grønt). Skriv data om den person (oftest kassereren), der skal kontaktes, hvis administrationen har spørgsmål til jeres ansøgning.

Udfyldelse af fanen: Budgetansøgning

Til venstre er listet alle kendte aktiviteter, og I kan tilføje flere nederst.

Aktivitetsnumrene passer med numrene i regnskabsskemaet fra den samme årstal, så man nemt kan finde og diskutere den enkelte aktivitet.

Der er fem kolonner I kan skrive i - i den sjette kolonne udregnes det ansøgte beløb

1. kolonne: 'Aktivitetsudgifter'

Her skal I skrive, hvad aktiviteten forventes at koste (alle udgifter forbundet med aktiviteten, fx annoncering, Forplejning, honorar mm.).

Bemærk især:

Aktivitet nr. 6 - her kan der fx ansøges om midler til opstart af GÅ MED i lokalforening eller klub.

Det kan fx være til forplejning til gåture, udgifter til en naturvejleder eller lignende.

Hvis I ønsker udstyr til gå-værter eller deltagere, så kontakt venligst din frivilligkonsulent.

Alle frivillige i GÅ MED får et udvalg af udstyr til turene.

Aktivitet 15 - samlede udgifter tilknyttet bank og transaktioner fra fx MobilePay

Aktivitet nr. 11 og 12 - der er mulighed for at afsætte 200 kr. pr. bestyrelsesmedlem pr. arrangement.

Aktivitet nr. 18 - der er mulighed for som bestyrelse at ansøge om en skattefri godtgørelse på max. kr. 1500.

2. kolonne: 'Deltagerbetaling'

Evt. indtægter vedr. den pågældende aktivitet i form af deltagerbetaling (fx ved Hjertemotion).

3. kolonne: '§18- og §79-midler'

Her skal I angive, hvad I forventer at modtage fra offentlige puljer i form af §18- og §79-midler. Det kan være svært at anslå, men forsøg ud fra et realistisk skøn.

4. kolonne: 'ISOBRO'

Lokalforeningspuljen - ISOBRO kan via en bevilling fra Socialstyrelsen fordele ca. 7 mio. kr. om året til de lokale frivillige foreninger. Man kan søge én gang hvert år, om støtte til en aktivitet for foreningens målgruppe og frivillige. Alle godkendte ansøgere får det samme beløb, som ligger på ca. 6000 - 7000 kr. Puljen åbner for ansøgninger den 1. september 2024. Frist for ansøgning er 15. oktober 2024.

5. kolonne: 'Sponsor indtægter og fonde'

Skriv de midler fra sponsorer, fonde, private donationer I forventer at modtage, fx ISOBRO.

6. Kolonne: 'Ansøgt i HF'

Her udregner skemaet selv det aktuelt ansøgte beløb i Hjerteforeningen (dvs. den samlede udgift fratrukket summen af beløbene i de 3 indtægtskolonner). Nederst ses det samlede beløb for alle jeres aktiviteter.

Husk at du altid kan søge råd og vejledning hos din frivilligkonsulent til korrekt udfyldelse af budgetansøgningskemaet.