

Vejledning og principper for budgetansøgningsskema 2026

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 af budgetansøgning

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

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

Print budgetansøgningen ud, hvis det giver et bedre overblik for jer.

Ansøgningsskemaet indeholder to faner - 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 med cc til frivilligkonsulenten.

Udfyldelse af fanen: Forside

Alle de efterspurgte data udfyldes (celler med grønt). Skriv oplysninger om den person (ofte 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 (aktivitetsnummer fra 60...).

Aktivitetsnumrene passer med numrene i regnskabsskemaet fra samme år.

Der er fem kolonner, I kan skrive i – i den sjette kolonne udregnes det ansøgte beløb i HF.

1. kolonne: “Aktivitetsudgifter”

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

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.

Aktivitet nr. 15 – samlede udgifter tilknyttet bank og transaktioner fra fx MobilePay.

Aktivitet nr. 11 og 12 – Her kan I som bestyrelse gå ud og fejre jeres frivilligfælleskab. Der er mulighed for at afsætte 200 kr. pr. bestyrelsesmedlem pr. arrangement. Ex. er man 5 bestyrelsesmedlemmer kan man ansøge om 2000 kr. til jule- og sommerarrangement.

Aktivitet nr. 18 – der er mulighed for som bestyrelse at ansøge om en skattefri godtgørelse på maks. 1.500 kr.

2. kolonne: “Deltagerbetaling”

Evt. indtægter vedrørende den pågældende aktivitet i form af deltagerbetaling (fx ved Hjertemotion eller ved større foredrag.

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 at give 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. 6.000 kr.

OBS. Puljen åbner for ansøgninger den 1. september 2025. Frist for ansøgning er 15. oktober 2025.

5. kolonne: "Sponsorindtægter og fonde"

Skriv de midler fra sponsorer, fonde og private donationer, I forventer at modtage, udover ISORBO og §18- og §79-midler.

6. kolonne: "Ansøgt i HF"

Her udregner skemaet selv det aktuelt ansøgte beløb i Hjerteforeningen

(dvs. den samlede udgift fratrasket summen af beløbene i de tre indtægtskolonner).

Nederst ses det samlede beløb for alle jeres aktiviteter.

Husk, at I altid kan søge råd og vejledning hos jeres frivilligkonsulent til korrekt udfyldelse af budgetansøgningsskemaet.