



BUDGETSKABELON, DRIFTSTILSKUD

Det er en forudsætning for udbetaling af Københavns Kommunes driftstilskud at tilskudsmodtager forud for hvert år/ hver sæson udarbejder et budget, der er opstillet i overensstemmelse med denne budgetskabelon. Budgettet kan indsendes i andre formater så længe det afspejler skabelonens opbygning.

Budgettet skal godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Det vil fremgå af tilskudsaftalen, hvornår budget og virksomhedsplan for det kommende regnskabsår skal være kommunen i hænde.

Hvis der sker væsentlige ændringer efter budgettet er godkendt, skal der udarbejdes et revideret budget, som skal godkendes af Kultur- og Fritidsforvaltningen.

Det senest godkendte budget skal anvendes som grundlag for regnskabsaflæggelse, og væsentlige afvigelser fra budgettet skal årsagsforklares (se vedlagte regnskabsvejledning og modelregnskab).

Oplysninger
Budgetår:
Tilskudsmodtagers navn (virksomhed):
CVR-nummer:
Aktivitet:

Hvis budgettet udarbejdes på baggrund af et eksisterende tilsagn om driftstilskud
Sagsnummer:
Dato for underskrift af tilskudsaftale:

Budget

	Note	Budget	Budget året før (hvis der er givet tilskud året før)
Tilskud fra Københavns Kommune	1	#	#
Øvrige tilskud og indtægter	2	#	#
Renteindtægter		#	#
INDTÆGTER I ALT		#	#
Løn, honorar og konsulentydelse	3	#	#
Øvrige personaleudgifter	4	#	#
Kontorholdsudgifter	5	#	#
Lokaleudgifter	6	#	#
Andre udgifter	7	#	#
PR og markedsføring	8	#	#
Særlige projekter	9	#	#
Aktivitetsudgifter i alt		#	#

Renteudgifter	#	#
UDGIFTER I ALT	#	#
ÅRETS RESULTAT	#	#

Noter

	Budget	Budget året før (hvis der er givet tilskud året før)	Notér om beløbet er ansøgt eller allerede bevilliget
1 Tilskud fra Københavns Kommune	#	#	
	#	#	
	#	#	
2 Øvrige tilskud og indtægter	#	#	
	#	#	
	#	#	
	#	#	
	#	#	
3 Løn, honorar og konsulentydelse			
Løn, specificeret:	#	#	
	#	#	
Honorar, specificeret:	#	#	
	#	#	
Konsulentydelse, specificeret:	#	#	
	#	#	
	#	#	
4 Personaleudgifter			
Transport	#	#	
Hotel	#	#	
Fortæring	#	#	
Uddannelse	#	#	
Øvrige personaleudgifter	#	#	
	#	#	
5 Kontorholdsudgifter			
Kontorartikler	#	#	
Telefon, porto og fragt	#	#	
Fotokopiering	#	#	
It-udgifter	#	#	
Anskaffelse og vedligeholdelse af inventar	#	#	
Revision og regnskabsmæssig assistance	#	#	
Andre konsulenter	#	#	
Abonnementer og kontingenter	#	#	
Forsikringer	#	#	
Diverse	#	#	
	#	#	
Anskaffelse over 10.000 kr., specificeres	#	#	
	#	#	
	#	#	

6 Lokaleudgifter

Husleje	#	#
El, vand og varme	#	#
Vedligeholdelse	#	#
Rengøring	#	#
Diverse	#	#
	#	#

7 Andre udgifter

Tab på debitorer	#	#
Mødeudgifter	#	#
Repræsentation	#	#
Afskrivninger	#	#
Autodrift	#	#
Diverse	#	#
	#	#

8 PR og Markedsføring

Publikationer	#	#
PR/markedsføring, aktivitet XX	#	#
PR/markedsføring, aktivitet XX	#	#
	#	#

9 Særlige projekter

	#	#
Særlige projekter i alt, nettoresultat	#	#

Hvert projekt kan specificeres således:

Projekt X, Y, Z.....

	Budget året	
	Budget	før
INDTÆGTER – projekt X		
Tilskud fra Københavns Kommune	#	#
Tilskud fra sponsorer	#	#
Tilskud fra fonde	#	#
Deltagerbetalinger	#	#
Billetindtægter	#	#
Øvrige indtægter, specificeret:	#	#
	#	#
INDTÆGTER I ALT – projekt X	#	#
UDGIFTER – projekt X		
Løn	#	#
Honorarer	#	#
Transportudgifter	#	#
Opholdsudgifter	#	#
Fortæring, herunder mødeudgifter	#	#
Diverse repræsentation	#	#
PR og markedsføring	#	#
Revisionshonorar	#	#
Øvrige omkostninger, specificeret:	#	#
	#	#
UDGIFTER I ALT – projekt X	#	#
NETTORESULTAT – projekt X	#	#