

BUDGETVEJLEDNING LOKALFORENINGSPULJEN

For at jeres ansøgning kan vurderes er det vigtigt, at der er vedlagt et gennemsigtigt budget med specifikke budgetposter så, det er muligt at vurdere, om jeres ansøgning er rimelig og nødvendigt, samt hvad der ansøges om. Derfor har vi udviklet en vejledning, der kan ses nedenfor.

Tre råd til et godt budget:

1. Vær specifik omkring hvor mange styk, personer eller antal købte timer der søges om til en given pris.
2. Undgå budgetposter hvor forskellige ting samles under en pris. Fx 10.000 til computer, mus, tastatur og lignende. Opdel i stedet budgettet i individuelle budgetposter.
3. I tilfælde, hvor der er flere sponsorer eller fonde, der finansierer jeres projekt, er det vigtigt, at I tydeliggør, præcis hvilke dele af budgettet I ønsker DUF skal støtte.

Eksempel på et budget, hvor forskellige scenarier udspiller sig.

| Fond / Sponsor | Aktivitet eller anskaffelse (ting I søger om) | Antal (personer, købte timer, styk) | Pris |
|-------------------------------------|--|--|---------------|
| DUFs lokalforeningspulje | Mad til indvielse af nyt klublokale | 20 personer | 500 kr. |
| DUFs lokalforeningspulje | Drikkelse til gæster | 20 personer | 100 kr. |
| DUFs lokalforeningspulje | Sofa | 1 stk. | 1.000 kr. |
| DUFs lokalforeningspulje | Brædspil | 3 stk. | 1.300 kr. |
| DUFs lokalforeningspulje | Planter | 5 stk. | 100 kr. |
| DUFs lokalforeningspulje | VVS'er til at installere nyt toilet | 3 timer (vedhæft et indhentet tilbud) | 12.000 |
| Nordea fonden (egenfinansiering) | Udendørs renovering af klubhus | | 1.000.000 kr. |
| Trygfonden (egenfinansiering) | Brandalarmer | 10 stk. | 1.000 kr. |