



Ohje tulo- ja menoarvion (budjetin) tekemisestä kulttuuriavustushakemukseen

Mieti, mitä tuloja ja menoja haun kohteena olevalla tapahtumalla/toiminnalla on, ja listaa ne tässä neuvotulla tavalla avustushakemuksen tulo- ja menoarvioon. Tulo- ja menoarviota kysytään hakemuksessa kohdassa "Avustettavan toiminnan kuvaus".

Selvitä etukäteen, kuinka paljon rahaa suunnilleen menee esimerkiksi lehti-ilmoitukseen ja teostomaksuihin, jotta arvio olisi oikean suuntainen. Summia kuitenkin pyöristää.

Tulojen ja menojen loppusumman pitää täsmätä eli niiden pitää olla sama (esimerkissä 1100 € ja 1100 €). Jos toimintaan ei kohdistu muita tuloja kuin avustus, merkitse tulopuolelle pelkästään avustus ja menopuolelle ne kulut, jotka avustuksella aiotaan kattaa.

Esimerkki tapahtuman tulo- ja menoarvioista

TULOT

Hyvinvointilautakunnalta haettava kulttuuriavustus	300 €
Sponsoritulot	
Sponsorituki, Y-kauppa	150 €
Arvio pääsylipputulosta	
Pääsylipputulot (50 lippua, a 10 €)	500 €
Arvio muista tuloista	
Kahvin myynti tapahtumassa	25 €
Omarahoitus	125 €

TULOT YHTEENSÄ 1100 €

MENOT

Palkkakulut	0 €
Mainos- ja markkinointikulut	
Lehti-ilmoitus, Nurmijärven Sana	150 €
Palveluiden ostokulut	
Äänentoiston vuokra	400 €
Muut kulut	
Tapahtumapaikan vuokra	300 €
Teostomaksu	50 €
Käsiohjelman painatus	100 €
Muita kuluja	100 €

MENOT YHTEENSÄ 1100 €

Miten menot merkitään sähköiseen avustushakemukseen?

Lisää tiedot sähköisen lomakkeen sarakkeisiin alla olevan esimerkin mukaisesti. Merkitse 0, jos kyseistä menolajia ei ole. Anna tarvittaessa lisätietoja kuvauskenttään.

Palkkakulut:

- Esiintyjälle tai muulle henkilölle maksettava palkka/palkkio (maksetaan verokortilla)

Mainos- ja markkinointikulut:

- Lehti-ilmoitus, Nurmijärven Sana

Palveluiden ostokulut:

- Esiintyjän palkkio (maksetaan laskulla yritykselle tai yhdistykselle)
- Äänentoisto- ja valolaitteiden vuokra

Muut kulut:

- Käsiohjelman painatus
- Viranomaisille tehtävät ilmoitukset
- Tapahtumapaikan vuokra