

# Økonomiplanlegging

I denne fasen skal dere utarbeide et budsjett for deres arrangement. Dersom du har konkretisert de ulike elementene som til sammen utgjør ditt verdensdagsarrangement, er det lekende lett å lage et budsjett. Et budsjett er et anslag over de utgifter og inntekter som er nødvendig for å gjennomføre ditt arrangement. Et budsjett er helt nødvendig dersom du skal søke om økonomisk støtte for ditt arrangement.

Når du utarbeider et budsjett starter du med å gjøre grove anslag på de viktigste utgiftspostene. I dette arbeidet vil du i stor grad basere deg på ressurslista du utarbeidet tidligere. Dette gir deg et grovt anslag over totalutgiftene for arrangementet. Dermed vet du også hva du grovt sett trenger av inntekter.

I den første fasen er det ikke viktig at anslagene er nøyaktig. Men etter hvert som du jobber med budsjettet vil anslagene bli mer nøyaktige og de ulike postene i budsjettet mer detaljert. Etter hvert vil du også hente inn pristilbud på de ulike utgiftspostene og vil kunne korrigere budsjettet i forhold til de avtalte prisene.

Budsjettet er et av de viktigste grunnlagsdokumentene for søknad om økonomisk støtte. En felle som mange går i, er å tro at budsjettet må være pinelig nøyaktig før man kan sende det inn sammen med søknaden. Dette er feil. Et budsjett vil alltid være beheftet med usikkerhet. Det er viktigere å få en søknad av gårde innen fristen enn å bruke lang tid på detaljering av budsjettpostene.

Utgiftsposter	Anslag
Honorar til bidragsyttere, artister, foredragsholdere	
Husleie: Leie av møtelokaler etc	
Materiell og Teknisk utstyr: Lyd, lys, prosjektor etc	
Bevertning: mat, drikke, snacks	
Reise: Buss, fly, taxi etc	
Informasjon: Plakater, annonser, løpesedler	
Andre utgifter (ofte 10 %)	
<b>SUM UTGIFTER</b>	

Inntekter	Anslag
Kommunen	
Verdensdagen	
Fylkeskommunen	
Fylkeslegen	
Sponsorer	
<b>SUM INNTEKTER</b>	

