

6 Hoe maak je een begroting?

Een begroting is een overzicht van verwachte uitgaven en inkomsten in een bepaalde periode. In de groep is de penningmeester verantwoordelijk voor het opstellen van de begroting. De penningmeester kan de begroting pas maken als alle leden van de groep hebben aangegeven welke inkomsten en uitgaven ze verwachten. Is de begroting op basis van deze gegevens eenmaal opgesteld, dan is het de taak van de groep om het begrote bedrag niet te overschrijden.

Stappen

1. Bedenk welke activiteit je wilt organiseren en geef aan welke uitgaven en inkomsten hiervoor nodig zijn (muziek, hapjes, drankjes, subsidie, sponsoring)
2. Neem een stuk ruitjes papier en maak twee kolommen. In de linkerkolom zet je de uitgaven en in de rechter de inkomsten.
3. Uitgaven en inkomsten verdeel je in verschillende groepen (posten). Posten aan de uitgaven kant zijn bijvoorbeeld poster, catering etc. Posten aan de inkomstenkant zijn sponsoring sportzaak of subsidie gemeente.
4. Zet achter elke post het bedrag wat uit denkt te geven en wat je binnen krijgt en tel beide kolommen op.
5. Aan het eind van het project maak je een financieel verslag. Dit is een vergelijking tussen de verwachte uitgaven en inkomsten (begroting) en dat wat werkelijk aan geld is uitgegeven en ontvangen.

Tip

- Check als penningmeester regelmatig of de uitgaven kloppen met de inkomsten.

Voorbeeld van een begroting

Inschatting uitgaven		Verwachte inkomsten	
Subtotaal:	€		
Onvoorzien (10%):	€		
TOTAAL:	€	TOTAAL:	€

Versie 1, 3 december 2005