

Regnskabs-seddel Ved produktioner i TeaterHUSET

Når I skal producere i TeaterHUSET, så skal I jo først aflevere et budget. I kan både aflevere et "ansøgningsbudget" samt et arbejdsbudget.

Et ansøgningsbudget er et budget der udarbejdes til fonde og puljer – dvs. et "ønskebudget". *Hvad ville vi bruge pengene til hvis vi kunne få alle dem vi ønsker os?* Det skal selvfølgelig være realistisk – jeg har lavet et eksempel nedenfor. I eksemplet kommer jeg også med lidt gode råd vedr. de enkelte fonde. Der er selvfølgelig flere man kan søge – tjek nettet eller få navnene ved et møde med os.

Men HUSK: et ansøgningsbudget har ALDRIG overskud.

Eksempel på et ansøgningsbudget

Indtægter		
Noter	Navn på fond/pulje	Beløb
1	DATS	7.500,00
2	DUF initiativstøtte	6.500,00
3	Københavns kommune	5.000,00
4	Tuborgfondet	5.000,00
5	DATS Københavns kreds	2.500,00
6	Billetindtægter	5.000,00
7	Egenbetaling	-
	I alt	31.500,00

Udgifter		
Noter	Beskrivelse	Beløb
8	Scenografi	5.000,00
9	Rekvisitter	2.000,00
10	Lys og lyd - teknik	5.000,00
11	Kostumer	3.000,00
12	PR	7.500,00
13	Administration	2.500,00
14	Premierfest	2.000,00
15	Diverse	2.500,00
16	Opførselsrettigheder	2.000,00
	I alt	31.500,00

(ca. 500 kr. for en helaften pr. spilleaften)

Noter uddybet

- DATS: Gruppen skal være medlem Et godt tip - læs ALTID retningslinjerne igennem
- Duf kan være lidt svær, men hvis I igen læser retningslinjerne, så klip en hæl og hug en tå, så skal det nok kunne lade sig gøre - de giver især til materialer og PR
- Kommunen giver KUN underskudsgaranti, så hvis I får fra kommunen, så er det ikke muligt at have overskud. Det samme gælder faktisk DUF.
- Tuborgfondet - giver især til PR og materialer

- 5 DATS Københavnskreds - man kan godt søge både DATS og Kredsen, men man kan kun få fra kredsen en gang om året.
- 6 Billetindtægter - det kommer selvfølgelig an på hvor meget billetten koster og hvad I regner med at have af belægningsprocent.
- 12 PR: Det lyder af mange penge, men det løber hurtigt op, hvis man både vil have plakater, postkort og måske en annonce i Politiken eller lignende.
- 16 Der SKAL betales opførelsesrettigheder. Hvis man har musik med i forestillingen, så skal man også betale CODA.

Et arbejdsbudget er realiteterne. *Hvad kan vi realistisk gøre det her for?* Dvs. I udarbejder et budget med "worst case scenario" – hvis I kun fik nogle eller slet ingen af pengene. I skal være opmærksomme på at I selv afholder alle udgifter til forestillingen, det er først når der kommer penge på TeaterHUSETs konto at I kan få nogle udbetalt. Så hvis I budgetterer med et underskud, så skal I selv kunne lægge de penge ud.

Eksempel på et arbejdsbudget

Indtægter		
Noter	Navn på fond/pulje	Beløb
1	DATS	
2	DUF initiativstøtte	
3	Københavns kommune	
4	Tuborgfondet	
5	DATS Københavns kreds	
6	Billetindtægter	5.000,00
7	Egenbetaling	2.000,00
	I alt	7.000,00

Udgifter		
Noter	Beskrivelse	Beløb
8	Scenografi	1.000,00
9	Rekvisitter	500,00
10	Lys og lyd - teknik	1.000,00
11	Kostumer	1.000,00
12	PR	600,00
13	Administration	500,00
14	Premierfest	-
15	Diverse	400,00
16	Opførselsrettigheder	2.000,00
	I alt	7.000,00

Møde inden produktionen har udgifter

Det er en rigtig god idé at holde et møde med den administrative leder inden man har udlæg m.m. Så får man helt præcist at vide hvad der forventes og hvordan man håndterer regnskabet.

Men her er lige nogle tommelfingerregler/gode råd:

- Vælg én som er regnskabsansvarlig i gruppen – dvs. én person som har kontakten med TeaterHuset vedr. regnskab, den samme person som har udlæg og den samme person som afleverer endeligt regnskab til TeaterHuset.
- Ved udgifter: Gem **ALTID** kvitteringen – en dankort nota tæller ikke. Hvis I handler i en butik som ikke udspecificerer på kvitteringen hvad udgiften går til, dato og sted, så spørg efter en sådan kvittering. Alle butikker skal kunne lave en sådan kvittering – ellers har de "sorte regnskaber".
- Hvis flere har der har udlæg, så skriv på kvitteringen hvem der har haft udlægget.
- Ingen kvittering – ingen penge.
- I må ikke købe "privat" på samme kvittering. Hvis I også skal købe noget til jer selv, så sørg for at det bliver på en separat kvittering.
- Jeres regnskab går videre til kommunen i sidste ende, så fig. udgifter må I helst ikke have nogen af: Restaurant regninger (med mindre det er take-away og I har budgetteret med forplejning i jeres ansøgningsbudget). Café-regninger (det samme). Taxa-regninger (med mindre I har budgetteret med transport i budgettet).
- Og undgå for mange: slik-regninger, cigaret-regninger, små kvitteringer på café-latte, kager og sodavand.
- Bottomline: Husk når I har en udgift, så skal den være "varslet" i jeres budget, så får I ikke problemer siden hen.
- I må aldrig udbetale udlæg med de billetindtægter I får. Alle udlæg **SKAL** overføres via TeaterHuset's bank. Alle kontanter skal afleveres til TeaterHuset, som så sætter dem ind på kontoen.
- Alle fondstilkud m.m. skal også sættes ind på TeaterHuset's konto, så derfor skal TeaterHuset's kontonr. fremgå af ansøgningerne.
- Skriv TeaterHuset's cvr-nr. (28 39 25 83) på alle fondsansøgninger, samt TeaterHuset's kontonr. 8401 1059908.

Regnskabsaflæggelse til TeaterHUSET

Vi hjælper jer gerne med at udarbejde selve regnskabet, men det allernemmeste er, at I selv laver en letlæselig oversigt:

Lav en oversigt over indtægter og udgifter

I udgiftskolonnen skriver I kategorierne, som også er skrevet i budgettet. I kan faktisk bruge budgettet som en skabelon til regnskabet.

Inden I laver regnskabet så skal alle bilagene være i datorrækkefølge og så skriver I numre på (skriv med blyant, så det kan ændres) – disse bilagsnumre skal føres ind i udspecificeringen af regnskabet.

I må også gerne skrive hvor meget hvem skal have af udlæg. HUSK: Skriv navn samt kontonr. på vedkommende der skal have overført penge.

Lav det hele i excel, så kan man hurtigt regne efter...

Eksempel på regnskabsaflæggelse til TeaterHUSET

Indtægter		Budget	Realiseret	
Noter	Navn på fond/pulje	Beløb		
1	DATS	7.500,00	7.500,00	
2	DUF initiativstøtte	6.000,00	4.000,00	<i>2 rate kommer efter rapportering kommer efter regnskabsaflæggelsen</i>
3	Københavns kommune	5.000,00	-	
4	Tuborgfondet	5.000,00	5.000,00	
5	DATS Københavns kreds	2.500,00	2.500,00	
6	Billetindtægter	5.000,00	5.423,00	
7	Egenbetaling	-	-	
	I alt	31.000,00	24.423,00	
Udgifter		Budget	Realiseret	
Noter	Beskrivelse	Beløb		
8	Scenografi	5.000,00	4.725,00	
9	Rekvisitter	2.000,00		
10	Lys og lyd - teknik	5.000,00		
11	Kostumer	3.000,00		
12	PR	7.500,00		
13	Administration	2.500,00		
14	Premierfest	2.000,00		
15	Diverse	2.500,00		
16	Opførselsrettigheder	2.000,00	(ca. 500 kr. for en helaften pr. spilleaften)	
	I alt	31.500,00		

UDSPECIFICERET REGNSKAB

Scenografi - et eksempel...					
DATO	Forretning/beskrivelse	Beløb	Evt. udlæg af hvem	Bilag nr	
01-01-2006	Silvan, 5 MDP plader	4500	Line	1	
02-01-2006	Røverkøb, maling	150	Line	2	
03-01-2006	Din aktive isenkræmmer	75	Line	3	
	I alt	4725	<i>(bemærk - beløbet er overført til det ovenstående regnskab)</i>		

Hvis I mister overblikket, så hjælper TeaterHUSET gerne med at finde det sammen med jer. Men hvis I får lavet regnskabet så specifikt som ovenstående, så letter I meget af arbejdet for den administrative leder.

Og hvis I er vant til at stille regnskab op på andre måder, så må I gerne det. Bare det er nemt og overskueligt for andre. Og husk at de fleste fonde gerne vil have det regnskabet stillet op som budgettet.