

## Läs detta innan du börjar

Verksamhetsbidraget är ett ekonomiskt stöd till civilsamhällesorganisationer för att stödja den löpande verksamheten eller projekt och ge förutsättningar för att bedriva samhällsnyttigt arbete som bidrar till hållbar utveckling. I budgetmallen kallas all verksamhet för "verksamhet" – oavsett om bidraget gäller en insats i form av ett projekt eller löpande verksamhet. Mallen är ett arbetsverktyg för att planera ekonomin i den verksamhet ni avser att ansöka om bidrag för. Börja med att läsa igenom den. Nedan finns instruktioner för hur du fyller i budgetmallen.

(1) Börja med att spara budgetmallen i en dator

(2) Ni ska bara fylla i ifyllbara fält. Se beskrivning nedan.

(3) Om raderna i budgetmallen inte räcker till kan uppgifter lämnas i bilaga. Hänvisa till bilagan och ange beloppen i projektbudgeten så att de ingår i beräkningen av det sökta beloppet.

## Innehållsförteckning

Dokumentet har fyra flikar med olika innehåll. Nedan beskrivs de var för sig.

### Flik 1: Instruktion

Här kan du följa instruktioner till budgetmallen steg för steg. Läs igenom denna innan du fyller i budgetmallen. I denna flik ska ingenting fyllas i.

### Flik 2: Budgetmall

Här fyller du i organisationens budget för ansökt verksamhet. Det är **obligatoriskt** att fylla i denna flik.

### Flik 3: Budgetmall exempel

Här visas exempel på hur budgeten kan se ut ifylld. I denna flik ska ingenting fyllas i. Fliken är låst.

### Flik 4: Kalkyl för lönekostnader

Om din organisation söker bidrag för löner är det **obligatoriskt** att använda kalkylen för lönekostnader. Fyll i och spara uträkningar för lönekostnader i kalkylen. Därefter fyller du i uträknade lönekostnader i fliken för budgetmallen. Om din organisation inte söker pengar för löner, behöver du inte använda kalkylen.

## Anvisningar till flik 2: Budgetmall

Här fyller du i organisationens budget för ansökt verksamhetsbidrag. Det är obligatoriskt att fylla i denna flik. I budgetmallen ska du lämna uppgifter för samtliga år verksamheten ska bedrivas.

Observera att du i budgetmallen endast ska redovisa kostnader för den verksamhet ni ansöker om bidrag för med denna ansökan. Om verksamheten har flera finansiärer ska medel som söks från andra redovisas under "Annan eller egen medfinansiering - verksamhet"

Endast vita fält är ifyllbara

### **Kostnader - verksamhet**

Här uppger du budgeterade kostnader för planerad verksamhet som bidraget söks för. Det är bra ifall du har möjlighet att använd en separat kod för dessa kostnader i din bokföring. Du fyller i eventuella personalkostnader för sig och övriga kostnader för sig.

Under rubriken "Personal och roll i verksamheten som bidrag söks för" fyller du i om du ansöker om bidrag för personalkostnader. I rullistan väljer du vilken roll personen kommer att ha i verksamheten. Du kan välja mellan: projektledare, medarbetare och administratör. Välj den mest lämpliga befattningen.

Under rubriken "Arbetsuppgifter" specificerar du kort vilka arbetsuppgifter personen kommer att arbeta med inom verksamheten.

Under rubriken "Lönekostnader inkl. PO" fyller du i lönekostnader som du har räknat ut med hjälp av kalkylen för lönekostnader.

OH-kostnader (Over head-kostnader) är ett tillägg på 15 % som läggs på lönekostnaden. OH-kostnader innefattar andra kostnader för personalen, till exempel friskvård, telefon, dator och annan utrustning. OH-kostnaden räknas ut automatiskt i budgetmallen. Dessa kostnader täcks av schablonen och ska inte skrivas in i budgeten.

Under rubriken "Övriga kostnader" fyller du i kostnader för planerad verksamhet utöver lönekostnader och OH-kostnader. Här fyller du i vilka dessa kostnader är. Exempelvis kostnader för lokaler eller aktiviteter.

Under rubriken "Beskrivning av övriga kostnader" specificerar och beskriver du kostnaden. Exempelvis lokalhyra på Järnvägen 60, 15 kvm, 12 månader \* 5000 kronor.

Under rubriken "Belopp" fyller du i summan för dessa kostnader.

### **Annan eller egen medfinansiering - verksamhet**

Här uppger du eventuell känd annan finansiering för samma verksamhet som bidraget söks för. Om en kostnadspost för planerad verksamhet har extern eller egen medfinansiering ska detta uppges här. Uppge om finansieringen kommer från en extern aktör eller om det är egen finansiering.

Under rubriken "Extern finansiering till samma verksamhet som bidraget söks för" fyller du i extern medfinansiering för kostnadsposter inom den verksamhet du söker bidrag för. Medfinansiering kan även innefatta subventioner.

Under rubriken "Finansiär" fyller du i namn på den aktör som finansierar denna intäkt.

Under rubriken "Egen medfinansiering" fyller du i egen medfinansiering för kostnadsposter inom den verksamhet du söker bidrag för. Alltså kostnadsposter som planeras medfinansieras med befintliga medel från ansökande organisation.

Under rubriken "Finansieringskälla för intäkt (varifrån intäkter kommer)" fyller du i var dessa interna medel kommer ifrån.

Under rubriken "Intäkter som genereras inom verksamheten" uppger du budgeterade intäkter inom planerad verksamhet. Exempelvis intäkter från medlemsavgifter eller aktiviteskostnader.

Under rubriken "Beskrivning av intäkt" beskriver du var dessa interna medel kommer ifrån.

### **Summa kostnader som söks stöd för**

Här räknas kostnader, medfinansiering och intäkter för den planerade verksamheten ihop automatiskt. Resultatet visar hur mycket pengar organisationen söker i bidrag med denna ansökan.

### **Anvisningar till flik 3: Budgetmall exempel**

Här visas exempel på hur budgeten kan se ut ifyllt. I denna flik ska ingenting fyllas i. Fliken är låst.

### **Anvisningar till flik 4: Kalkyl för lönekostnader:**

Om din organisation söker bidrag för löner är det obligatoriskt att använda kalkylen för lönekostnader. Fyll i och spara uträkningar för lönekostnader i kalkylen. Uträknade lönekostnader fylls i automatiskt i fliken för budgetmallen. Om din organisation inte söker pengar för löner, behöver du inte använda kalkylen för lönekostnader.

Mallen utgår från lönenivå 2026. För 2027 räknas lönenivån upp med 2,5% påslag per automatik. Semesterersättning (12 %) och antal semesterdagar (25 dagar) utgår från Semesterlagen.

De gröna cellerna är ifyllbara. Fyll i dessa med uppgifter om månadslön och PO (pålägg för sociala avgifter inklusive semesterersättning eller personalomkostnadspålägg, lönebikostnader).

I de gula cellerna (person 1, 2, 3...) väljer du befattning på den personal som ska arbeta i verksamheten. I rullistan kan du välja mellan: projektledare, medarbetare och administratör. Välj den mest lämpliga befattningen.

Under rubriken "Grunddata" fyller du i månadslön för vald person. Fyll sedan i aktuell PO i procent för din organisation.

Under rubrikerna "2026/2027" fyller du i antal månader samt omfattning (i procent) personen kommer att arbeta i verksamheten.

Under rubriken "Totalt" visas både varje persons lönekostnad och den sammanlagda lönekostnaden för hela verksamheten.

Ifall du har timanställda i din organisation behöver du räkna utifrån månadslönbasen.

<b>BUDGETMALL EXEMPEL</b> <b>ANSÖKAN OM BIDRAG</b>
<b>Verksamhetens namn:</b>
<b>Vetksamhetsägare:</b>

**Vetksamhetsägare:**

[illegible]


[illegible]

--

[illegible]

Summa övriga kostnader	0 kr
<b>Totalt budgeterade kostnader inom verksamheten</b>	<b>1 030 754 kr</b>

<b>Finansiär</b>	<b>Belopp</b>
Summa annan finansiering	0 kr
<b>Finansiäringskälla för intäkt (varifrån intäkten kommer)</b>	<b>Belopp</b>
Summa intern finansiering	0 kr
<b>Beskrivning av intäkt</b>	<b>Belopp</b>
Summa intäkter som genereras inom verksamheten	0 kr
<b>Totalt budgeterad annan eller egen finansiering inom verksamheten</b>	<b>0 kr</b>



<b>Summa kostander som söks stöd för</b>	<b>1 030 754 kr</b>
--	---------------------

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

Beloppet överförs från "Kalkyl för lönekostnader"

<p align="center"><b>BUDGETMALL EXEMPEL</b></p> <p align="center"><b>ANSÖKAN OM BIDRAG</b></p>	
<b>Verksamhetens namn:</b>	Sociala föreningens mötesplats
<b>Vetksamhetsägare:</b>	Sociala föreningen

**Vetksamhetsägare:** Sociala föreningen

[illegible]

## Projektledare

Utrustning, Material




--

[illegible]

Summa övriga kostnader	80 000 kr
<b>Totalt budgeterade kostnader inom verksamheten</b>	<b>978 198 kr</b>

<b>Finansiär</b>	<b>Belopp</b>
Myndighet X	5 000 kr
Bostadsbolag X	30 000 kr
Arbetsförmedlingen	18 045 kr
Summa annan finansiering	53 045 kr
<b>Finansiäringskälla för intäkt (varifrån intäkten kommer)</b>	<b>Belopp</b>
Loppmarknad	25 000 kr
Summa intern finansiering	25 000 kr
<b>Beskrivning av intäkt</b>	<b>Belopp</b>
Årsavgift medlemmar 150*50kr	7 500 kr
Summa intäkter som genereras inom verksamheten	7 500 kr
<b>Totalt budgeterad annan eller egen finansiering inom verksamheten</b>	<b>85 545 kr</b>

Summa kostander som söks stöd för	892 653 kr
-----------------------------------	------------



Kalkyl för lönekostnader (lönenivå 2026)				
Totalt:	Grunddata	2026	2027	TOTALT
Löneuppräkning		0,00%	2,50%	
Totala LÖNEKOSTNAD		896 308	0	896 308
LÖN		618 144	0	618 144
PO		278 165	0	278 165
<b>Medarbetare</b>				
Lön inkl PO		384 132	0	384 132
Månadslön	29 362	264 919	0	
PO	45,00%	119 213	0	
Antal månader		12	0	
Omfattning		75%	0%	
<b>Medarbetare</b>				
Lön inkl PO		256 088	0	256 088
Månadslön	29 362	176 612	0	
PO	45,0%	79 476	0	
Antal månader		12	0	
Omfattning		50%	0%	
<b>Medarbetare</b>				
Lön inkl PO		256 088	0	256 088
Månadslön	29 362	176 612	0	
PO	45,0%	79 476	0	
Antal månader		12	0	
Omfattning		50%	0%	
Lön inkl PO		0	0	0
Månadslön	0	0	0	
PO	0,0%	0	0	
Antal månader		0	0	
Omfattning		0%	0%	

<b>Lön inkl PO</b>		0	0	0
Månadslön	0	0	0	
PO	0,0%	0	0	
Antal månader		0	0	
Omfattning		0%	0%	
<b>Lön inkl PO</b>		0	0	0
Månadslön	0	0	0	
PO	0,0%	0	0	
Antal månader		0	0	
Omfattning		0%	0%	

**OBS -**

**Välj personalroll i rullistan i de gula cellerna**

**Fyll i uppgifter om lön i de gröna cellerna**

Totala lönekostnader inkl PO
Totala lönekostnader exkl PO
Totala PO kostnader

Totala lönekostnader "Person 1"
Överförs till "Budgetmall" cell A11

**OBS - Ifyllda siffror under "Person 1" är enbart ett exempel.**

**Byt ut exemplet mot aktuella siffror för er verksamhet i de gröna cellerna.**

Totala lönekostnader "Person 2"
Överförs till "Budgetmall" cell A12

Totala lönekostnader "Person 3"
Överförs till "Budgetmall" cell A13

Totala lönekostnader "Person 4"
Överförs till "Budgetmall" cell A14

Totala lönekostnader "Person 5"
Överförs till "Budgetmall" cell A15

Totala lönekostnader "Person 6"
Överförs till "Budgetmall" cell A16