

10 belangrijke begroting tips

1. **Maak een reële begroting.** Probeer zoveel mogelijk begrotingsgetallen te baseren op ervaringsgegevens en probeer gegevens van eerdere organisatoren van het betreffende evenement te bekijken bij de goede voorbeelden. Gegevens van organisatoren van andere soort (sport)evenementen die georganiseerd zijn in dezelfde stad of op dezelfde locatie kunnen waardevolle informatie opleveren. Begrotingen van andere evenementen zijn te vinden in de kennisbank.
2. **Begroot verstandig.** Dit doe je door inkomsten laag te begroten en uitgaven hoog. Hierdoor zullen meevallers aan beide kanten ook echt meevallers zijn en hebben tegenvallers een minder grote negatieve impact. Daarnaast is het verstandig rekening te houden met het oog op de subsidiemogelijkheden.
3. **Kapitaliseer alles.** Alle diensten en producten die ingezet worden t.b.v. het evenement dienen te worden toegerekend naar het evenement. Het is handig om wederzijdse diensten die met gesloten beurs worden geleverd (bartering) te kapitaliseren. Het is raadzaam om dit vooraf met de sponsors en/of leveranciers in kaart te brengen en af te stemmen met de Belastingdienst. Al dan niet met ondersteuning van een fiscaal adviseur. Let er bij op, dat bij de afrekening en accountantscontrole kan worden gevraagd om documentatie en/of facturatie.
4. **Reken waar mogelijk structurele kosten toe.** Met name in de gevallen waar de bond de organiserende instantie is, kan het toerekenen van structurele kosten grote voordelen opleveren. Structurele kosten die gemaakt worden, maar die betrekking (kunnen) hebben op het evenement kun je naar het evenement toerekenen. Vaak worden deze activiteiten al gefinancierd uit de bondsbegroting en zijn er middelen voor beschikbaar. Bijvoorbeeld bezoeken aan congressen of andere evenementen die sowieso gemaakt zouden worden, kunnen nu in dienst worden gesteld van het evenement. Hierover kan subsidie worden ontvangen. Uiteindelijk worden de kosten uit de bondsbegroting gefinancierd.



10 belangrijke begroting tips

5. **Schrijf waar mogelijk de aanschaf van materialen af.** Wedstrijdmaterialen die aangeschaft of vervangen dienen te worden, kun je afschrijven op het evenement. Ook al worden ze na het evenement nog gebruikt.
6. **Houd rekening met de begrotingsperiode.** De organisatiefase loopt over meerdere jaren. Breng uitgaven goed in kaart per jaar. Zorg ook dat de periode na afloop van je evenement waarbij nazorg, evaluatie en afrekening worden meegenomen in de begroting. Met name loonkosten zijn daarbij van belang.
7. **Houd rekening met BTW bij het opstellen van de begroting.** Dit kan namelijk een grote invloed hebben op de begroting. Voor meer informatie over vrijstellingen, belastingplichten en aftrekposten verwijzen wij naar de site van de [Belastingdienst](#).
8. **Houd rekening met BTW afdracht over subsidies.** Bij het ontvangen van subsidies kan het voorkomen dat de organisatie over de ontvangen subsidies BTW moet afdragen. Hiervoor kijkt de Belastingdienst naar de mate waarin er sprake is voor een dienst of tegenprestatie voor de subsidie waardoor de subsidie eigenlijk als vergoeding gezien kan worden.

10 belangrijke begroting tips

9. **Houd rekening met loonkosten en vrijwilligersvergoedingen.** Het organiseren van een evenement is mensenwerk. Als er mensen in de organisatie meelopen die loon ontvangen, kan er sprake zijn van dienstbetrekking. De inschatting of er sprake is van een dienstbetrekking staat los van of de betreffende persoon daadwerkelijk in dienst is bij de organisatie. Op de site van de Belastingdienst staat veel informatie over dit aspect die van grote invloed kan zijn op de begroting van het evenement. Kijk voor meer info op de site van de Belastingdienst en zoek op loonheffing.
10. **Houd rekening met de liquiditeit van de bond of evenementenorganisatie.** Houd bij het opstellen van je begroting ook rekening met eventuele kosten die kunnen voortkomen uit liquiditeitsproblemen. Kort voor het evenement en direct daarna moeten er op grote schaal betalingen worden verricht. Er zullen ook inkomsten worden gegenereerd die de betalingsdruk kunnen opvangen. Als deze geldstromen niet op elkaar afgestemd (kunnen) worden, kan dat kosten met zich meebrengen. Samen met planning & control moet hier naar gekeken worden en een planning worden gemaakt.

Let op: deze tips zijn geen financieel advies. Voor meer informatie over begrotingen, aftrekposten en afdrachten van BTW raden we aan contact op te nemen met de Belastingdienst en/of een financiële adviseur in te schakelen.

Voorbeeld

Een cluster waar dit van groot belang kan zijn, is de hotelaccommodatie. Over het algemeen zullen hotels delen van de boekingswaarde vooruitbetaald willen zien. Deze bedragen kunnen fors oplopen. Als er sprake is van een verdienmodel, waarbij de organisatie de ingekochte kamers aan deelnemers doorverkoopt, vindt betaling vaak pas plaats vlak voor, tijdens of soms zelfs na afloop van het evenement. In deze gevallen kan er een spanning ontstaan op de liquiditeit. Een oplossing is hiervoor om een vooruitbetaling van een bepaald percentage van de boekingswaarde als voorwaarde te stellen voor het bevestigen van de reservering van kamers door deelnemers/deelnemende landen.