



## Maak een begroting en betaaloverzicht - toelichting

De Excel begrotings- en betalingspagina is te gebruiken om de inkomsten en uitgaven voor cultuuronderwijs bij te houden. Het voorkomt dat je tijdens het schooljaar voortdurend alle uitgaven bij elkaar moet optellen en van je budget moet aftrekken. Op de begrotingspagina kun je de te verwachten bedragen invullen en de betalingspagina is te gebruiken om reële inkomsten en uitgaven bij te houden.

Links onderin het beeldscherm kun je kiezen voor het betalingsoverzicht of het begrotingsoverzicht, door op deze woorden te klikken.

De Excelpagina's werken eenvoudig: de bedragen die je hebt besteed worden opgeteld. Je weet altijd precies hoeveel geld je hebt uitgegeven en hoeveel geld je per 'potje' en in totaal nog over hebt. Het bijhouden van dit overzicht bespaart je tijd en je hoeft vrijwel niets van Excel te weten. Het begrotingsoverzicht kan ook aan anderen (bijvoorbeeld de directeur) worden overgelegd aan het begin van het schooljaar. De verschillende partijen weten dan waar zij aan toe zijn en kunnen desgewenst de begroting nog bijstellen. Het voorkomt misverstanden die anders wellicht over uitgaven kunnen ontstaan.

### Gebruiksaanwijzing

In de kolom Voucherbeheer vul je het totale bedrag van de inkomsten uit Voucherbeheer Amsterdam direct in onder het woord Voucherbeheer.

Het totale budget van de Prestatiebox - € 10,90 per kind - vul je in onder Prestatiebox. Dit budget wordt aan het schoolbestuur verstrekt en is geormerkt voor cultuureducatie. Vergeet het dus niet aan te vragen bij het bestuur.

Vul ook de budgetten in van de **ouderbijdrage** voor cultuuronderwijs en van het **schoolbudget** dat gereserveerd is voor cultuuronderwijs. De twee resterende kolommen kunnen desgewenst gebruikt worden om er andere 'cultuurpotjes' in te vullen.

In het vak **Cultuuraanbieder** vul je vervolgens de aanbieders in, waarna je de activiteit beschrijft. Je kunt gewoon doortypen. Ook al lijkt de tekst niet in het vakje te passen, de tabel slaat de informatie op. Vul ook de tabellen met het factuurnummer en de factuurdatum in. De bedragen voor die specifieke activiteit plaats je in het vak behorend bij het budget waaruit je de activiteit wilt betalen. Dus een bedrag dat je met de vouchers wilt betalen, plaats je in de verticale kolom onder het bedrag van de vouchers enzovoort. Desgewenst kun je onder het kopje aanbieders een onderverdeling maken tussen 'aanbieders', 'materiaal' en bijvoorbeeld 'vervoer'. Zeker bij de begroting is het belangrijk om met deze kosten rekening te houden. Bedragen van deze 'zelf' ingevoerde posten worden niet afzonderlijk opgeteld.

### Voordeel

De bedragen worden automatisch opgeteld en afgetrokken. Onderin de kolom Voucherbeheer staat de totale uitgave en het restant van het budget, en helemaal rechts staan de totalen van alle budgetten tezamen. Je kunt ieder moment zien hoeveel geld er per budget en in totaal nog aan cultuuronderwijs kan worden besteed.