# *Vennesla kommune, Enhet for kultur*

Søknad om arrangementsgaranti

*Kan søkes hele året, men minimum tre uker før arrangementet.*

|  |
| --- |
| Foreningens/enkeltpersonens navn: |
| Kontaktperson: |
| Adresse: |
| Telefon: (mobil) (arbeid) |
| E-post: |

|  |
| --- |
| Bank/postgirokonto: |

|  |
| --- |
| Hva slags arrangement: |
|  |
|  |
|  |
|  |

BUDSJETT

|  |  |
| --- | --- |
| Utgifter | Inntekter |
| Honorarutgifter: | Billettsalg/andre innt.: |
| Markedsføring (bl.a. annonser): | Utlodning/basar etc.: |
| Leie av lokale: | Salg av mat og drikke: |
| Leie av lyd/lys: | Annet salg: |
| Innkjøp av mat/drikke for salg: | Fra egen kasse: |
| Andre utgifter (blomster etc.): |  |
| SUM | SUM: |
|  | **Søknadssum:** |

|  |
| --- |
| Andre opplysninger: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Nyttige opplysninger:

* Dette er en underskuddsgaranti ved *åpne* kulturarrangementer.
* Søknaden må være sendt inn til Enhet for kultur minst tre uker før arrangementet
* Budsjettet skal være i balanse før du skriver inn søknadssummen (da dette ikke er et tilskudd, men en underskuddsgaranti)
* Hvis det er nødvendig, vil garantien bli utbetalt til arrangør etter at rapportskjema med regnskap er sendt inn.
* Dette må skje *innen 1 måned* etter at arrangement ble avholdt for at garantien skal gjelde.

# *Søknad sendes: Vennesla kommune, Enhet for kultur v/ Høgstøl,*

*p.b. 25, 4701 Vennesla eller på* *tlh@vennesla.kommune.no*

Undertegnede bekrefter at opplysningene i søknaden er korrekte: Vennesla, den

Leder/styremedlem Ansvarlig for søknaden