



Almost Real Things



**Community
Amplifier**

Connecting artists to opportunities to make a living

!Entérate!

Presupuesto

Con Natalie Earhart y Ashland Viscosi

PARA LA SUBVENCIÓN CULTURAL NEXUS



EMPEZANDO

¡Puedes hacerlo!

- ¡Presupuestar no es difícil y cualquiera puede hacerlo! Para tener éxito, se necesitará planificación e investigación. Pero es posible y tienes esto

Antes de llenar su presupuesto...

- Tienes que saber POR QUÉ estás haciendo este evento
 - Tiene que haber una razón y no sólo para una subvención. Si te desconectas de este propósito, el resto será muy duro y doloroso.
- Los eventos son difíciles, pueden ser costosos y deben cumplir un objetivo.

Sobre tu evento

- Pregúntate: ¿Qué tipo de evento quiero producir?
 - EX: Taller, fiesta, exhibición, performance
- ¿Necesitarás colaboradores?
- ¿Está proporcionando alimentos y bebidas?
- ¿Necesitarás patrocinadores para hacer esto realidad?
- Tener referencias para otros tipos de eventos similares
- Saber lo que quieres ayudará a que todo esto encaje en su lugar

Asistencia

- ¿Cuántos asistentes esperas?
 - ¿A cuántas personas necesita asistir para que esto funcione?
 - ¿Cual es tu meta?
 - ¿Cuál es tu objetivo de estiramiento?



Fecha del evento

- ¿Cuál es la fecha y hora del evento?
 - Fin de semana vs día laborable
 - Entrada y salida durante la noche vs el mismo día



Evento

- ¿Qué necesitas del lugar?
- Qué tipo de equipo proporcionan y qué necesitas para alquilar
 - EX: ¿Incluye AV o necesitas alquilarlo por separado?
- ¿Hay aire acondicionado?
- ¿Cuál es la situación del estacionamiento?
- ¿En qué parte de Austin le gustaría que se llevara a cabo?
- Tener referencias de lugares ideales

Promoción y Marketing

- ¿Qué tan grande es su red/alcance actual?
- ¿Necesitará hacer crecer su red para obtener la cantidad de asistentes que le gustaría tener?
- ¿Cuánto tiempo pasarás promocionando?
- ¿Qué tipo de materiales necesitas?

Socios

- ¿Tiene socios/patrocinadores?
- ¿Qué y cuántos artistas están involucrados?





EJEMPLO DE PRESUPUESTO

Ejemplo presupuesto del evento

Example Event Budget		
NUMBER	CATEGORY	NOTES
\$4,375.00	Total Income	
-\$4,050.00	Total Expenses	
\$325.00	Total Profit	
\$2,875.00	Ticket Sales & Donations	
\$600.00	Paid to Creators	
\$100.00	Ad Spend	
331	Attendees	
3	Community Partners	Paid and In-Kind
15	Artists Featured	
2	Music Groups + Performers Featured	

Example Event Budget

AMOUNT	CATEGORY	DETAIL	CONFIRMED	PAID	OTHER INFO
\$325.00	ART	TOTAL			
-\$4,050.00	EXPENSES				
-\$1,500.00	-Venue		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Check
-\$200.00	-Art & Music	DJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$200.00	-Art & Music	Photographer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$200.00	-Art & Music	Videographer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$500.00	-Staff	In-house Team	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Payroll
-\$75.00	-Staff	Door Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$75.00	-Staff	Door Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$125.00	-Staff	Bartender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$125.00	-Staff	Bartender	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$75.00	-Staff	Parking Assistant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
-\$100.00	-Marketing	Digital advertising	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$100.00	-Marketing	Printed flyers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$100.00	-Supplies & Decor	Cups, Table cloths, bar mixers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$175.00	-Supplies & Decor	Portapotty Rentals	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$150.00	-Supplies & Decor	Shirts for merch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$50.00	-Equipment	Lights	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Credit card
-\$300.00	-Production	Mobile gallery walls	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cash
\$0.00	-Insurance	Included with venue cost	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
\$2,875.00	INCOME				
\$1,000.00	Entry	Eventbrite			
\$500.00	Entry	Website			
\$500.00	Entry	Square			
\$400.00	Entry	Cash			
\$300.00	Entry	Venmo			
\$25.00	Merch	Cash			
\$100.00	Merch	Square			
\$50.00	Merch	Venmo			
\$1,500.00	PARTNERS				
\$1,500.00	Sponsorship	Paid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
\$0.00	Sponsorship	In-kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
\$0.00	Sponsorship	In-kind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



GASTOS

¿En qué necesitará gastar dinero para que esto suceda?

- Ejemplos de gastos
 - Lugar, personal (usted mismo, cantineros, check-in, seguridad, corredores)
 - Suministros
 - Promoción y mercadeo
 - Renta de equipo
 - Producción (decoración, construcción)
 - Seguro
 - Artistas (fotógrafo, videógrafo, músicos/DJ, muralistas)
- **Actividad de 5 minutos:** Usando la hoja de trabajo, marque los gastos de su proyecto propuesto



INGRESO

¿Cómo estás ganando dinero?

- Ejemplos de ingresos:
 - Entradas
 - Patrocinios
 - Donaciones
 - Venta de merchandising y/o productos.
 - Inversión en efectivo/autofinanciamiento
 - Asociaciones
- **Actividad de 5 minutos:** Verifique qué tipos de ingresos está planeando y agregue la cantidad estimada que espera obtener de cada uno.



IN-KIND

In-kind: pago en bienes o servicios en lugar de dinero

- Ejemplos de en especie:
 - Voluntarios
 - Descuento de lugar
 - Equipo donado
 - Bebidas/alimentos donados
- **Actividad de 5 minutos:**
 - ¿Qué ya está disponible para ti?
 - ¿Qué puedes ofrecer como un intercambio de igual valor?
 - ¿Tiene socios en mente para este tipo de apoyo?



HOW FAR DOES \$5,000 GO?

Piensa en la beca como una subvención

- Sea realista acerca de su evento
 - Su presupuesto puede exceder los \$5,000, pero a los efectos de la solicitud de subvención, el COA debe ver a dónde va el dinero de la subvención.
- Colaborar con otros artistas
 - Hay una pregunta en la aplicación Nexus sobre: Proporcione los nombres de los colaboradores creativos. Describa el rol de su colaborador en el desarrollo e implementación de sus actividades propuestas.



ACTIVIDAD PRESUPUESTARIA

Completa tu presupuesto

- Usando la hoja de lluvia de ideas, comience a completar la plantilla de presupuesto de la aplicación Nexus
- Lo llenaremos sección por sección

COA Plantilla de presupuesto de Nexus

Column1	Column2	Column3	Column4
Download the Budget Template. Complete and save the file as “ApplicantName_Budget” and upload.			
Budget History and Proposal Budget Form			
Applicant Name:		<input type="text"/>	
Operating Budget History			
<i>Enter the total income and total expenses for the budget years indicated below.</i>			
	Total Income	Total Expenses	Surplus/Deficit
Fiscal Year 2022	\$ -	\$ -	\$ -
Fiscal Year 2021	\$ -	\$ -	\$ -
Fiscal Year 2020	\$ -	\$ -	\$ -
Fiscal Year 2019 (not required for NEXUS)	\$ -	\$ -	\$ -
Fiscal Year 2018 (not required for NEXUS)	\$ -	\$ -	\$ -
Fiscal Health			
<i>Describe your applicant's fiscal health in the text box below. Be sure to explain any major budget fluctuations, surpluses, and deficits.</i>			
<input type="text"/>			
Continue below to complete the proposal budget detail			

Historial del presupuesto operativo y salud fiscal

- Si no tiene historial de presupuesto más allá de un año, ponga \$0 y agregue una explicación en la sección “Salud fiscal”
- Si eres un artista individual, enumera los ingresos relacionados con tu práctica artística/el proyecto que estás proponiendo
- Si se está preparando para producir un evento, es posible que ya tenga algunos gastos (viajes, tiempo administrativo, reuniones, equipo)
 - ¿Qué ha invertido ya en el evento?

COA Plantilla de presupuesto de Nexus

Proposal Budget Detail				
<i>Provide budget details for your full proposed project budget.</i>				
Income	CASH		INKIND	
Projected Total Earned Income	\$ -			
Projected Total Unearned Income	\$ -			
Funding Request Amount	\$ -			
Total Cash Income	\$ -			
Total In-Kind Support		\$ -		
Total Income	\$ -			
Expenses	Funding Request Amount	CASH		INKIND
Administrative Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Artistic Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Space Fees	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Marketing and Promotion	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Insurance	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Equipment Rental	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Supplies and Materials	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Production Expenses	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Other Expenses		\$ -	\$ -	\$ -
Total In-Kind Support			\$ -	\$ -
Total Expenses	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Proposal Budget Detail				
<i>If needed, use this space to provide additional budget details not addressed in the application narrative.</i>				

Definiciones

- **Ingreso ganado dinero** que estás aportando durante el evento.
 - Esto incluye venta de boletos, donaciones, tarifas de proveedores, ventas de productos
- **Ingresos no ganados**
 - Subvenciones adicionales y dólares de patrocinio/asociación
- **Petición de fondos**
 - \$5,000

No existe un requisito de coincidencia para las columnas en especie o en efectivo

Recordar

- Los panelistas buscan
 - ¿Qué tan realista es su presupuesto para la escala de su proyecto?
 - ¿Cómo estás gastando los \$5,000?
- **¡Concentre su energía en pagar primero a las personas!**

Desde la aplicación Nexus

¿Cómo utilizará estos fondos para producir su evento?

¿Cómo utilizará estos fondos para producir su evento?

- Esta es una pregunta de respuesta corta donde puede explicar sus fondos
 - ¿A cuántos artistas estás involucrando?
 - ¿Cuánto estás pagando a cada artista?
 - ¿Cuánto cuesta el local?
 - ¿Reservarás un lugar para ensayar?



Almost Real Things



Community Amplifier

Connecting artists to opportunities to make a living

¡Gracias!

communityamplifier.org