

14.23 Beispiel Budgetplanung

Kongress Budget				
Teil 1 - Ausgaben				
AUSGABEN	SOLL	IST	ABWEICHUNG	
			Absolut	Prozen- tual
1. Organisation & Personal				
Kongressvorbereitung/-durchführung				
1.1 Kongressorganisator/PCO				
1.2 Mitarbeiter Kongressorganisation				
1.3 Buchhaltung				
1.4 Registrierung				
1.5 Leiter wiss. Programmsekretariat				
1.6 Mitarbeiter wiss. Programmsekretariat				
1.7 Pressestelle				
1.8 Übersetzer				
Zeitpersonal während des Kongresses				
1.9 Technisches Personal des Kongresshauses				
1.9.1 Tontechniker				
1.9.2 Bildtechniker				
1.9.3 Beleuchtungstechniker				
1.9.4 Sonstige Techniker				
1.9.5 Technische Hilfskräfte				
1.10 Hallenpersonal, -meister				
1.11 Eingeladene Referenten				
1.12 Dolmetscher				
1.13 Hostessen				
1.14 Sonstiges Personal/Hilfskräfte				
1.14.1 Einlass-, Ordnungsdienst				
1.14.2 Computerpersonal Kongressbüro				
1.14.3 Dia-Annahme, Posterassistenten				
1.14.4 Saaldienst, Boten				
1.14.5 Hotelcounter				

1.14.6 Rahmenprogrammcounter				
1.14.7 Telefonzentrale				
1.14.8 Kongressfotograf				
1.14.9 Bank/Post				
1.14.10 Garderobe, Toilettendienst				
1.14.11 Reinigungsdienst				
1.14.12 Sanitätsdienst				
1.14.13 Sicherheitsdienst/Nachtwache				
1.14.14 Parkwächter				
1.14.15 Sonstige				
SUMME 1 Organisation & Personal				

2. Raummieten

2.1 Vortragssaal, -säle				
2.2 Sitzungsräume				
2.3 Nebenräume				
2.4 Industrieausstellungsfläche				
2.5 Posterausstellungsfläche				
2.6 Energie-, Nebenkosten				
2.7 Mietmobiliar/Halleneinrichtung				
2.7.1 Posterwand, Messewand				
2.7.2 Tische, Stühle				
2.7.3 Podest, Tribüne, Bühne				
2.7.4 Absperrung, Müllbehälter				
2.7.5 Sonstiges				
2.8 Sonstiges				
SUMME 2 Raummieten				

3. Technik (soweit nicht in Raummiete)

Tontechnik/Audiotechnik				
3.1 Tisch-/Standmikrofone				
3.2 Diskussionsanlagen				
3.3 Verstärker-, Lautsprecheranlage				
3.4 Telefon-, Telefaxgerät				
3.5 Simultanübersetzungsanlage				
3.5.1 Hörstellen				
3.5.2 Dolmetscherkabinen				

3.6 CD-Player, Cassettenrecorder				
3.7 Diktiergerät				
3.8 Sonstiges				
Bildtechnik/Videotechnik				
3.9 Filmprojektor				
3.10 Overheadprojektor				
3.11 Diaprojektor				
3.12 Fernsehgerät				
3.13 Videorecorder, Camcorder, TV-Kamera				
3.14 Großbildprojektor, Leinwand				
3.15 Sonstiges				
Beleuchtungstechnik				
3.18 Lichtenergieanlage				
3.19 Scheinwerfer				
3.20 Laserpointer				
3.21 Sonstiges				
SUMME 3 Technik				
4. Drucksachen				
4.1 Entwürfe/Reinzeichnungen				
4.2 Geschäftsdrucksachen				
4.3 Briefumschläge				
4.4 Plakate				
4.5 Aufkleber				
4.6 Ankündigungen, letzte Information				
4.7 Kongressvor-, Hauptprogramm				
4.8 Teilnehmer-, Ausstellerliste				
4.9 Namensschilder				
Organisatorische Drucksachen				
4.12 Anmeldeformulare				
4.13 Reservierungsbestätigungen				
4.14 Rechnungsvordrucke				
4.15 Abstractformulare				
4.16 Teilnahmezertifikate, Urkunden				

4.17 Finanzamtbescheinigung				
4.18 Korrespondenz mit Autoren				
4.19 Einladungen				
4.20 Korrespondenz mit Vorsitzenden				
4.21 Einladungskarten zu Veranstaltungen				
4.22 Eintrittskarten				
4.23 Gutscheine				
4.24 Hotelreservierungsbestätigungen, -voucher				
4.25 Parkausweise				
4.26 Fahrkarten Verkehrsverbund				
4.27 Stadtpläne, Prospekte				
4.28 Presseausweise, -mappen, -mitteilungen				
4.29 Fotokopien				
4.30 Sonstiges				
SUMME 4 Drucksachen				

5. Porto, Versand, Telefon/Fax

5.1 Ankündigungen, letzte Informationen				
5.2 Kongressvor-, Hauptprogramm				
5.4 Plakatrollen, -versand				
5.5 Korrespondenz Organisationsbüro				
5.6 Korrespondenz Programmkomitee				
5.7 Pressestelle: Telefon/Fax, Porto				
5.8 Organisationsbüro: Telefon/Fax, Porto				
5.9 Versand (kuvertieren, adressieren, etc.)				
5.10 Sonstiges				
SUMME 5 Porto, Versand, Telefon/Fax				

6. Kongressmaterial

6.1 Kongresstaschen				
6.2 Schreibblöcke, Kugelschreiber				
6.3 Namensschildhüllen, Clips				
6.4 Büromaterial				
6.5 Beschilderung (innen/außen), Beflagung				
6.6 Dekoration, Blumenschmuck				

6.7 Tischaufsteller für Moderatoren				
6.8 Präsente, Preise, Plaketten				
6.9 Technisches & sonstiger Zubehör				
6.10 Sonstiges				
SUMME 6 Kongressmaterial				

7. Reise-/Hotelausgaben

7.1 Organisationskomitee				
7.2 Pressestelle				
7.3 Eingeladene Referenten, Vorsitzende, VIPs				
7.4 Dolmetscher				
7.5 Hostessen, Hilfskräfte				
7.6 Sonstiges				
SUMME 7 Reise-/Hotelausgaben				

8. Rahmen-/Beiprogramme

Rahmenprogramm				
8.1 Eröffnungssitzung				
8.2 Begrüßungsabend, Get together, Referentessen				
8.3 Empfang des Kongresspräsidenten				
8.4 Festabende, Bankette				
8.5 Abschlussveranstaltung				
8.6 Fachexkursionen, Informationsreisen				
Beiprogramm				
8.7 Ausflüge				
8.8 Museumsbesuche				
8.9 Theater-, Konzertbesuche				
8.10 Betriebsbesichtigungen				
8.11 Sonstiges				
SUMME 8 Rahmen-/Beiprogramme				

9. Verpflegung

9.1 Kongressverpflegung für Teilnehmer u. U. Aussteller				
9.2 Pausenbewirtung				

9.3 Rahmenprogrammverpflegung				
9.4 Mitarbeiterverpflegung				
SUMME 9 Verpflegung				

10. Marketing

Werbung				
10.1 Insertion in Fachzeitschriften				
10.2 Plakate				
10.3 Werbung bei anderen Vor-/Kongressen				
10.4 Sonstiges				
Öffentlichkeitsarbeit				
10.5 Pressemitteilungen				
10.6 Pressekonferenzen				
SUMME 10 Marketing				

11. Sonstige Ausgaben

11.1 EDV-Satzvorbereitung, Maschinenzeit				
11.2 GEMA-Gebühren, Lizenzen				
11.3 Versicherungen, Steuern, Abgaben				
11.4 Beratungshonorare (Steuerberater, Rechtsanwalt etc.)				
11.5 Referentenhonorare				
11.6 Bankspesen, Kursdifferenzen				
11.7 Gütertransporte (Speditionskosten)				
11.8 Personentransfers (Shuttle, VIP-Fahrerservice), Parkplatzmieten				
11.9 Informationsschalter am Flughafen, Bahnhof				
SUMME 11 Sonstige Ausgaben				

12. Fachausstellung

12.1 Organisation (PCO)				
12.2 Raummiete				
12.3 Nebenkosten (Energie, Wasser, Reinigung)				
12.4 Hallenpersonal				
12.5 Beschilderung				

12.6 Drucksachen				
12.7 Porto, Telefon/Fax				
12.8 Sonstiges				
SUMME 12 Fachausstellung				
13. Reserven				
SUMME 13 Reserven				
SUMME AUSGABEN, SUMMEN 1-13				
Gesetzliche Mehrwertsteuer				
GESAMTAUSGABEN				

Teil 2 - Einnahmen

EINNAHMEN	SOLL	IST	ABWEICHUNG	
			Absolut	Prozen- tual
1. Teilnehmergebühr				
1.1 Teilnahmegebühr				
1.2 Gebühr für Begleitprogramm				
1.3 Gebühr für Rahmenprogramm				
2. Marketing				
2.1 Werbung (Programme)				
2.2 Merchandising				
2.3 Sponsoring				
3. Öffentliche Zuschüsse, Subventionen				
4. Firmenbeiträge (Spenden)				
5. Sonstige Einnahmen				
SUMME EINNAHMEN				
Gesetzliche Mehrwertsteuer				
GESAMTEINNAHMEN				