



## Finanzplanung:

### Welche Kosten entstehen bei einer Veranstaltung?

Der Erfolg einer Veranstaltung ist nicht zuletzt abhängig von ihrer sorgfältigen Planung. Dazu gehört neben der inhaltlichen Vorbereitung die geeignete Ortswahl, die Auswahl von Technik und Materialien, die Terminplanung und natürlich auch die Kostenplanung. Die folgende Tabelle soll helfen, die im Zuge einer Veranstaltung entstehenden Kosten besser kalkulieren zu können. Der Vergleich der im Voraus geplanten mit den tatsächlich entstandenen Kosten hilft bei der Planung zukünftiger Veranstaltungen.

#### Ausgaben

<b>Indirekte Kosten</b>	<b>geplante Ausgaben in Euro</b>	<b>entstandene Ausgaben in Euro</b>
anteilige Personalkosten		
anteilige Verwaltungskosten		
Vorbereitungskosten		
Vorbereitungskosten für die Veranstaltungsagentur		
...		

<b>Direkte Kosten: Honorare</b>	<b>geplante Ausgaben in Euro</b>	<b>entstandene Ausgaben in Euro</b>
Referenten		
Moderator		
Künstler, Entertainer		
Fotograf		
Technik		
...		



<b>Direkte Kosten: Löhne und andere Entschädigungen</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Tagungspersonal		
Hostessen		
Veranstaltungsagentur		
sonstige Hilfskräfte		
...		

<b>Direkte Kosten: Fahrtkosten</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Teilnehmer		
Gäste		
Referenten/Moderator/Experten		
Tagungspersonal		
örtliche Transferkosten		
Fahrten anlässlich des Rahmenprogramms		
...		

<b>Direkte Kosten: Miete für Räumlichkeiten und Technik</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Mieten für die Veranstaltungsräume		
Mieten für das Vorbereitungsbüro		
Miete für das Mobiliar		
Miete für Bühne, Beschallung, Licht, ...		
Technikmieten		
Fahrzeugmieten		
...		

<b>Direkte Kosten: Gebühren und Abgaben</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
GEMA		
Versicherungen		
...		



<b>Direkte Kosten: Übernachtung und Verpflegung</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Hotelkosten für Teilnehmer, Referenten etc.		
Verpflegung		
Getränke		
Imbiss, Snacks, Erfrischungen		
...		

<b>Direkte Kosten: Marketing, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Entwürfe, Logos, Grafiken, Layout		
Produktionskosten für Druckarbeiten		
Tagungsunterlagen		
Pressemappe		
Übersetzungen		
Anzeigen		
Gastgeschenke/Give-aways		
Dokumentation (Fotos, Videos, Ton, Mitschnitt etc.)		
Eintrittskarten		
...		

<b>Direkte Kosten: Büro</b>	<b>geplante Aus- gaben in Euro</b>	<b>entstandene Aus- gaben in Euro</b>
Verpackungskosten bei Versand		
Porto		
Telefon		
Büromaterial		
...		



## Einnahmen

Einnahmen durch ...	geplante Ausgaben in Euro	entstandene Ausgaben in Euro
Eigenmittel des Veranstalters/Vereins		
Spenden		
Sponsorengelder		
Teilnahmegebühren		
Startgelder		
staatliche und kommunale Zuschüsse		
Einnahmen aus Verkäufen		
Einnahmen aus Anzeigen		
Rundfunkrechte		
Verbandszuschüsse		
...		

## Bilanz

Bilanz	geplante Ausgaben in Euro	entstandene Ausgaben in Euro
Summe der indirekten Ausgaben		
+ Summe der direkten Ausgaben		
- Summe der Einnahmen		
<b>= Kosten der Veranstaltung</b>		