



# Kongressplanung: Budget.

MySwitzerland.com/seminare

Ein detaillierte Auflistung möglicher Ausgaben wie auch potentieller Einnahmen. Streichen Sie, was Sie nicht brauchen, nutzen Sie es als Basisdokument für Ihre individuelle Kalkulation.

AUSGABEN	Budget <sup>1</sup>	IST <sup>2</sup>
----------	---------------------	------------------

## 1. Organisation & Personal

Kongressvorbereitung und -Durchführung		
1.1 Kongressorganisator (ggf. beauftragter PCO)		
1.2 Mitarbeiter Kongressorganisation		
1.3 (Projekt-)Buchhaltung		
1.4 Mitarbeiter Registrierung		
1.5 Leitung Programmsekretariat		
1.6 Mitarbeiter Programmsekretariat		
1.7 (Projekt-)Pressestelle		
1.8 Übersetzer		

Personal während Kongress		
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 (Tagungsort, Rahmenprogramm usw.)		
1.14 Sonstiges Personal/Hilfskräfte		
1.14.1 Einlass-/Ordnungsdienst		
1.14.2 Computerpersonal Kongressbüro		
1.14.3 Saaldienst, Boten		
1.14.4 Hotelcounter		
1.14.5 Rahmenprogramm-/Infocounter		
1.14.6 Telefonzentrale		
1.14.7 Kongressfotograf		
1.14.8 Garderoben-/Toilettendienst		
1.14.9 Reinigungsdienst		
1.14.10 Sanitätsdienst		

1.14.11 Sicherheitsdienst/Nachtwache		
1.14.12 Parkraumwächter/-einweiser		
1.14.13 Sonstige		

<b>Zwischensumme Organisation &amp; Personal</b>		
--	--	--

## 2. Raummiete

2.1 Vortragssaal/-säle		
2.2 Sitzungsräume		
2.3 Nebenräume/Lager/Abstellflächen		
2.4 Industrieausstellungsfläche(n)		
2.5 Posterausstellungsfläche(n)		
2.6 Energie-/Nebenkosten		
2.7 Mietmobiliar/Halleneinrichtung		
2.7.1 Poster-/Messe-/Logowand		
2.7.2 Tische, Stühle		
2.7.3 Podest, Rednerpult, Präsidium, Bühne		
2.7.4 Absperrungen, Müllbehälter		
2.8 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Raummieten</b>		
---------------------------------	--	--

## 3. Zusatztechnik (soweit nicht in Raummiete enthalten)

<b>Tontechnik / Audiotechnik</b>		
3.1 Tisch-/Standmikrofone, Mikroports		
3.2 Diskussionsanlagen		
3.3 Verstärker-/Lautsprecher-/Tonanlage		
3.4 Telefon-, Telefaxgerät		
3.4.1 Telefon-/WLAN-Anschluss		
3.5 Simultanübersetzungsanlage		
3.5.1 Hörstellen/Übertragungsgeräte		
3.5.2 Dolmetscherkabinen		
3.6 CD-/DVD-Player		
3.7 Sonstiges		

<b>Bildtechnik / Videotechnik</b>		
3.9 Filmprojektor		
3.10 Overheadprojektor		
3.11 Diaprojektor		
3.12 TV-Gerät/Flat-Screen		
3.13 Videorecorder, Camcorder, TV-Kamera		
3.14 Grossbildprojektor/Beamer		
3.15 Leinwand		
3.16 Flipchart(s)		
3.17 Sonstiges		

<b>Beleuchtungstechnik</b>		
3.18 Lichtanlage		
3.19 Zusatz-Scheinwerfer		

3.20 Extra-Aus-/Beleuchtung (z.B. Laser)		
3.21 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Zusatztechnik</b>		
------------------------------------	--	--

#### 4. Druckerzeugnisse

<b>Werbung &amp; Durchführung</b>		
4.1 Grafik – Entwürfe/Reinzeichnungen		
4.2 Autoren – Texte divers (Programm usw.)		
4.3 Briefumschläge		
4.4 Briefpapier		
4.5 Plakate & Flyer		
4.6 Aufkleber		
4.7 Ankündigungen, letzte Information		
4.8 Kongressvor-/hauptprogramm (Flyer o.ä.)		
4.9 Proceedings („Kongressakte“)		
4.10 Teilnehmer-/Ausstellerliste		
4.11 Namensschilder		
4.12 Orientierungsplan/Programmsynopsis		

<b>Organisatorische Drucksachen</b>		
4.13 Anmeldeformulare		
4.14 Reservierungsbestätigungen		
4.15 Rechnungsvordrucke		
4.16 Proceeding-Formulare		
4.17 Teilnahmezertifikate, Urkunden		
4.18 Finanzamtsbescheinigung		
4.19 Korrespondenz mit Autoren/Referenten		
4.20 Einladungen		
4.21 Einladungskarten zu (Rahmen-)Veranstaltungen		
4.22 Eintrittskarten		
4.23 Gutscheine		
4.24 Hotelreservierungsbestätigungen/-voucher		
4.25 Parkausweise		
4.26 Fahrkarten/-voucher für ÖV		
4.27 Stadtpläne, Prospekte		
4.28 Presseausweise/-mappen		
4.29 Fotokopien		
4.30 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Druckerzeugnisse</b>		
---------------------------------------	--	--

#### 5. Porto, Versand, Telefon/Fax

5.1 Ankündigungen, letzte Informationen		
5.2 Kongressvor-/hauptprogramm		
5.3 Proceedings		
5.4 Plakatrollen/-versand		
5.5 Korrespondenz Organisationsbüro		
5.6 Korrespondenz Programmkomitee		

5.7 Telefon/Fax, Porto Organisationsbüro		
5.8 Telefon/Fax, Porto Pressestelle		
5.9 Versand-Handling (Kuvertieren usw.)		
5.10 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Porto, Versand, Telefon/Fax</b>		
--	--	--

## 6. Kongressmaterial

6.1 Kongresstaschen/-beutel/-mappen		
6.2 Schreibblöcke, Kugelschreiber		
6.3 Namensschildhüllen, Clips		
6.4 Büromaterial divers		
6.5 Aus-/Beschilderung (innen/außen), Beflagung		
6.6 Dekoration, Blumenschmuck		
6.7 Tischaufsteller für Moderatoren		
6.8 Präsente, Preise, Plaketten		
6.9 Technisches & sonstiges Zubehör		
6.10 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Kongressmaterial</b>		
---------------------------------------	--	--

## 7. An-/Abreise & Unterkunft

7.1 Organisationskomitee		
7.2 Pressestelle		
7.3 Eingeladene Referenten, Moderatoren, VIPs		
7.4 Dolmetscher		
7.5 Hostessen, Hilfskräfte		
7.6 Sonstiges		

<b>Zwischensumme An-/Abreise &amp; Unterkunft</b>		
---	--	--

## 8. Rahmenprogramme

8.1 Eröffnungssitzung		
8.2 Begrüßungsabend, Get together, Referentenessen		
8.3 Empfang des Kongresspräsidenten		
8.4 Festabende, Bankette		
8.5 Abschlussveranstaltung		
8.6 Fachexkursionen, Informationsreisen		
8.7 Ausflüge		
8.8 Museumsbesuche		
8.9 Theater-, Konzertbesuche		
8.10 Betriebsbesichtigungen		
8.11 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Rahmenprogramme</b>		
--------------------------------------	--	--

## 9. Catering

9.1 Kongressverpflegung für Teilnehmer		
9.2 Kaffeepausen		

9.3 Rahmenprogrammverpflegung		
9.4 Ausstellerverpflegung		
9.4 Mitarbeiterverpflegung (ggf. auch Auf-/Abbau)		

<b>Zwischensumme Catering</b>		
-------------------------------	--	--

## 10. Marketing

Werbung		
10.1 Anzeigen in Fachzeitschriften		
10.2 Bannerschaltung auf Fach-Webseiten		
10.3 Plakate		
10.4 Werbung bei anderen Vor-/Kongressen (Flyer...)		
10.5 Sonstiges		

Öffentlichkeitsarbeit		
10.6 Pressemitteilungen (Online-Portale usw.)		
10.7 Pressekonferenzen (ggf. Raummiete usw.)		

<b>Zwischensumme Marketing</b>		
--------------------------------	--	--

## 11. Sonstige Ausgaben

11.1 GEMA-Gebühren, Tantiemen, Lizenzen		
11.2 Versicherungen, Steuern, KSK, Abgaben		
11.3 Beratungshonorare (Steuerberater, Rechtsanwalt)		
11.4 Referenten-Honorare		
11.5 Bankspesen, Kursdifferenzen/-sicherung		
11.6 Gütertransporte/Speditionskosten		
11.7 Personentransfers (Bus-Shuttle, VIP-Fahrservice) & Parkplatzmieten		
11.8 Informationsschalter am Flughafen/Bahnhof		
11.9 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Sonstige Ausgaben</b>		
--	--	--

## 12. Fachausstellung

12.1 Organisator/Mitarbeiter (evtl. auch über PCO)		
12.2 Raummiete		
12.3 Nebenkosten (z.B. Reinigung, Extra-Technik)		
12.4 Hallenpersonal		
12.5 Aus-/Beschilderung		
12.6 Drucksachen		
12.7 Porto, Telefon/Fax		
12.8 Sonstiges		

<b>Zwischensumme Fachausstellung</b>		
--------------------------------------	--	--

## 13. Sicherheit (für Unvorhergesehenes)

<b>Zwischensumme Sicherheit</b>		
---------------------------------	--	--

<b>Summe aller 13 Ausgaben-Bereiche netto</b>		
Gesetzliche Mehrwertsteuer		

<b>GESAMTAUSGABEN brutto</b>		
------------------------------	--	--

<b>EINNAHMEN</b>	<b>Budget</b>	<b>IST</b>
------------------	---------------	------------

### 1. Teilnehmergebühren

1.1 Teilnehmergebühren (ggf. verschiedene Packages)		
1.2 Unkostenbeiträge für Begleitprogramme		
1.3 Unkostenbeiträge für Rahmenprogramme		
1.4 zusätzliche Pre/Post Convention Tours		

<b>Zwischensumme Teilnehmergebühren</b>		
---	--	--

### 2. Marketing

2.1 Anzeigen (z.B. im Programmheft, auf Website)		
2.2 Merchandising		
2.3 Sponsoring		

<b>Zwischensumme Marketing</b>		
--------------------------------	--	--

### 3. Sonstige Einnahmen

3.1 Öffentliche Zuschüsse/Subventionen		
3.2 Aussteller-/Standgebühren		
3.3 Firmen-Spenden (jenseits Sponsoring)		
3.4 Sonstiges		

<b>Summe aller Einnahmen-Bereiche netto</b>		
Gesetzliche Mehrwertsteuer		

<b>GESAMTEINNAHMEN brutto</b>		
-------------------------------	--	--

<sup>1</sup> kalkulierte Kosten auf Basis von Kostenvoranschlägen/Angeboten

<sup>2</sup> finale Kosten gemäss Rechnungslauf