

# 1. Checklist Budgettering

*Een congres begroten is niet gemakkelijk. Veelal zijn er vaste maar ook veel variabele kosten die stijgen of dalen al naar het gelang van het aantal deelnemers. Ook interne afspraken met betrekking tot financiële bevoegdheden, kostenplaatsen, procedures en rapportages zijn van belang voor de congresopdrachtgever en -nemer.*

Een congres begroten is geen standaardwerk. Bij aanvraag van offertes bij locaties of congresbureaus zult u dan ook verschillende wijze van opstellen van begrotingen aantreffen. Zo zult u er bij locaties en cateraars op moeten letten of de offertes met of zonder BTW zijn, de verrekening ervan, worden consumpties op nacalculatie gerekend of als arrangementsprijs, maar ook tot welke datum bent u gehouden aan een minimum afname of kunt u annuleren (algemene voorwaarden horeca).

Er zijn wel enige richtlijnen voor budgetteren.

## Verdeling naar variabele en vaste kosten

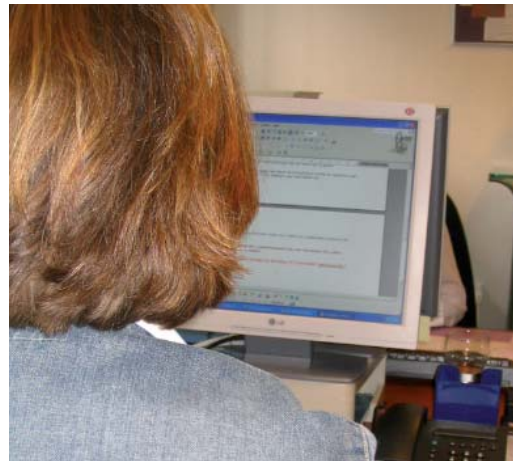
Binnen een dergelijke opzet kunt u uw breakeven point berekenen. En dus zien hoeveel betalende deelnemers u nodig heeft. Variabele kosten zijn veelal locatiezalen, catering, deelnemersregistratie door het congresbureau en uren op nacalculatie van in te huren derden. Constante kosten zijn ondermeer AV-middelen, drukwerk en voorbereidingsuren door het congresbureau. Deze constante kosten zijn veelal niet afhankelijk van het aantal aanwezige deelnemers.

## Kosten toeberekening naar comités

Als uw congres gefinancierd en georganiseerd wordt door meerdere organisaties kunt u ervoor kiezen de taken en kosten toe te berekenen naar die comités. Hierdoor werkt u planmatig en taakstellend.

## Budgettering naar onderdelen van het congres

De meest voorkomende wijze van budgettering is op onderdelen van het congres. Hierbij kunt u denken aan; locatie, catering, audiovisuele middelen, drukwerk, congresbureau, medewerkers etc. De hierna volgende checklist geeft u een indruk van kostenposten. deCongresbalie kan u een gedetailleerd overzicht verstrekken.



• Sprekersvergoedingen	• Post onvoorzien (veelal 10% van totaalsom)
• Organisatiekosten intern	• Technische voorzieningen
• Congresbureau fee (uren)	• Dagvoorzitter / moderator
• Deelnemersregistratie	• Artiesten
• Locatiekosten	• Vervoer
• Catering	• Verzekeringen
• Vergaderkosten	• Hotelkosten
• BTW en fiscus	• Hostesses
• Decor / Bloemvoorziening	• Porti-, kopieer- en telefoonkosten
• Audio-visuele middelen	• Parkeerkosten
• Redactie	• Schoonmaak
• Promotie- en PR-kosten	• Advertenties