



## HANDREIKING bij het maken van een BEGROTING

voor evenementen van werkvelden en sectoren

Voor symposia of andere evenementen, die door werkvelden en sectoren worden georganiseerd, moet van te voren een kostendekkende begroting worden gemaakt. Deze wordt ingediend bij en vastgesteld door het stafbureau. Na goedkeuring van de begroting worden definitieve afspraken met financiële gevolgen gemaakt.

### MEER INFORMATIE

Zie ook de documenten:

- Handleiding voor organiseren van evenementen
- Regels voor sponsoring
- Sjabloon voor begroting evenement in Excel

Deze documenten zijn te vinden op de website van [Werkvelden](#) en [Sectoren](#).

### INKOMSTEN

- Bijdragen deelnemers: aantal verwachte deelnemers maal de toegangsprijs die je vraagt. Maak een inschatting van de categorieën: studenten betalen minder, niet-leden meer dan de toegangsprijs.

**Let op:** het aantal betalende deelnemers is kleiner dan het aantal deelnemers waarmee je rekt voor de catering. Sprekers, workshopleiders, eventuele genodigden en de leden van de voorbereidingscommissie eten immers wel mee, maar hoeven niet te betalen.

- Hanteer verschillende toegangsprijzen voor leden van de VGVZ, voor niet-leden en voor studenten. Zorg dat VGVZ-leden zichtbaar voordeel hebben. En stimuleer studenten door voor hen een lager tarief te hanteren.
- Eventuele andere inkomsten (sponsoring, fondsen, gulle gevers). Dit komt niet vaak voor, maar kan in principe wel.
  - Zie ook de richtlijnen voor sponsoring op de website.

In totaal moet het symposium kostendekkend zijn, dus de inkomsten moeten voldoende zijn om de uitgaven te betalen.

## UITGAVEN

Mogelijke onkostenpost	Richtlijnen in €
Spreker(s)/inleider(s) centrale gedeelte <i>Let erop dat je bij de vergoeding een bedrag <u>inclusief BTW en reiskosten</u> afspreekt. VGVZ is verplicht om de vergoeding op te geven aan de belastingdienst. Daarvoor is het BSN- of KVKnmr van de spreker nodig</i>	Max. 300-500
Externe inleider(s) workshop (kleinere groepen)	200-300 pp
Eventueel inleiders/begeleiders van kleinere groepen van <i>binnen</i> de VGVZ	Geen honorarium, wel gratis toegang tot evenement
Attenties voor sprekers, inleiders, voorbereidingscie en andere medewerkers <i>Denk aan duurzaamheid (bijv. snijbloemen hebben een grote milieu impact)</i>	20-30 pp
Muziek of toneel <i>Net als bij spreker: spreek de vergoeding af <u>inclusief BTW</u></i>	Max. 300-500
Accommodatie: zaalhuur + catering - Zaalhuur grote zaal - Zaalhuur nevenzalen - Technische faciliteiten (geluid / beamer / flipover...) - Catering <i>De accommodatie is doorgaans de grootste post. Er zijn grote verschillen per locatie en het is natuurlijk afhankelijk van hoeveel mensen er komen. Gemiddeld genomen kun je tussen de 50-60€ pp wel een gelegenheid vinden. Let erop dat je rekent met prijzen <u>inclusief BTW</u>.</i>	Ca. 45 pp 800-1200 per dag 200-300 per zaal Ca. 500 Ca. 35 pp
Vorbereidingscommissie (reis- en vergaderkosten)	Max. 300
Overig / onvoorzien <i>Denk aan bijzondere installaties of voorwerpen die je misschien nodig hebt. Of evt. professioneel drukwerk voor uitnodiging en/of handouts.</i>	300

Als het om substantieel hogere uitgaven gaat, neem dan contact op met het stafbureau via [info@vgvz.nl](mailto:info@vgvz.nl).