

Abiball Budget-Checkliste

Die Fragen, die vor Ticketpreis, Sponsoring und größeren Zusagen beantwortet sein sollten.

KOSTEN ERFASSEN

- ☐ Location, Catering, Musik, Technik, Foto, Security und Dekoration eintragen
- ☐ Reinigung, Personal, Genehmigungen, GEMA, Transport und Druck ergänzen
- ☐ Fixkosten und variable Kosten pro Gast getrennt ausweisen
- ☐ Reserve von 5 bis 10 Prozent als Planungswert vorsehen

EINNAHMEN RECHNEN

- ☐ Nur sichere Beiträge, bestätigtes Sponsoring und bezahlte Tickets ansetzen
- ☐ Kostenlose Karten, Rabatte und nicht zahlende Mitwirkende berücksichtigen
- ☐ Break-even mit einer vorsichtigen Verkaufszahl berechnen
- ☐ Durchschnittserlös bei mehreren Ticketstufen regelmäßig prüfen

KONTROLLE

- ☐ Für jede Ausgabe Beleg, Zweck, Freigabe und zahlende Person dokumentieren
- ☐ Große Ausgaben nach Vier-Augen-Prinzip freigeben
- ☐ Monatlich Kontostand, offene Rechnungen und erwartete Einnahmen berichten
- ☐ Kautionen, Rückgaben und Schlussabrechnung mit Termin versehen

Unsere wichtigsten Zahlen / offene Entscheidungen
