

Budgetierungshilfe für Basis- und Aufbaukurse

Mit dieser Budgetierungshilfe möchten wir den Kursteams helfen, ein möglichst ausgewogenes und realistisches Budget erstellen zu können. Die Zahlen sollen als Richtwerte verstanden werden und müssen für jeden Kurs wieder neu überdacht werden. Bereits bei der Planung des Kurses soll auch der finanzielle Aspekt berücksichtigt werden. Wenn ein Budgetposten voraussichtlich stark über den angegebenen Werten liegen sollte, muss die Planung noch einmal überdacht oder die anderen Posten entsprechen gekürzt werden.

- **Defizit**
Für Kurse mit mehr als 15 TeilnehmerInnen (TN) ist es nicht möglich ein Defizit zu budgetieren. Ebenfalls ist es nicht erlaubt von den TeilnehmerInnen einen höheren TNBeitrag zu verlangen oder den Anteil der TN-Reisekosten nicht zurück zu erstatten.
- **Vorbereitung, Höcks, Reisespesen**
Die Reisespesen (Vorbereitung und Kurs) der Kursleitung sollen im Rahmen der verfügbaren Mittel gewährt werden.
- **Kursteam**
Dieser Betrag soll dem ganzen Team zugute kommen und soll für ein gemeinsames Erlebnis verwendet werden.
- **Unterkunft Nebenkosten**
Die Nebenkosten einer Unterkunft sind im Voraus kaum exakt budgetierbar. Je nach Wetter und Temperaturen können die Heizkosten und der Stromverbrauch enorm steigen. Die Hausvermieter können jedoch oft Erfahrungswerte nennen, nach denen man das Budget erstellen kann, damit man keine bösen Überraschungen erlebt.
- **Animationsmaterial, Eintritte**
Diese Posten sollen im Rahmen der verfügbaren Mittel ausfallen. Eintritte können je nach Thema auch zur Animation gezählt werden.
- **Reisespesen TeilnehmerInnen**
Die Reisespesen müssen den TeilnehmerInnen aus dem Kanton Bern zurückerstattet werden (auch GA-BesitzerInnen): Bahnbillet Wohnort-Kursort, 2.Kl, ½ Tax, 20.- Selbstbehalt. Erfahrungsgemäss kommt die Mehrheit der TeilnehmerInnen aus der weiteren Umgebung von Bern und die Kosten „Bern-Kursort“ bilden etwa den Durchschnitt der zu erwartenden Reisespesen. Die ausserkantonalen TeilnehmerInnen können bei ihrem eigenen Kanton die entstandenen Reisekosten zurück fordern.
- **Kopien, Unterlagen, Porti, Telefon**
Diese „administrativen“ Posten sollen in einem vernünftigen Rahmen ausfallen. Für Ausbildungskurse braucht es unter Umständen viele Kopien. Es lohnt sich abzuklären, ob jemand im Team gratis oder billig kopieren kann.
- **Überschuss**
Der Überschuss wird individuell je nach Kursteam oder Kursschwerpunkt auf die einzelnen Budgetposten verteilt.

Der genaue Ablauf der Einreichung des Budgets und weitere allgemeine Informationen zu den Finanzen im Kurs stehen im KursleiterInnen-Dossier, welches jede/r KursleiterIn erhalten hat.

Für ergänzende Fragen steht der LKB oder die Ausbildung der PKB gerne zur Verfügung.