

# Budget

Als Lagerleiter sind ihr für die Finanzen die Verantwortlichen. Lagerbudgets betragen sich schnell um die **5'000 – 10'000 Fr.** Für jedes Lager muss rechtzeitig ein Budget erstellt werden. Das Budget dient auch dazu, dass ihr den **Lagerbeitrag** für die Teilnehmer berechnen könnt. Dazu müsst ihr wissen, mit welchen Ausgaben ihr zu rechnen habt.

Eine **Excelvorlage** für ein Budget erleichtert das Erstellen des Budgets.

## Budgetposten

### Einnahmen

- Teilnehmerbeiträge
- Spenden
- J&S Beiträge (zur Zeit 5.65 pro Tag und Kind im J&S-Alter, kann aber variieren)
- Beiträge von Gemeinde, Kirche....

### Ausgaben

- Vorbereitung (Höcks, Rekognoszierung, Telefonspesen...)
- Material (Amortisation vom allgemeinem Material wie Zelte, Spielkiste usw.)
- Rückschub vom J&S Material (60 Rp./kg, in der Vorlage „Materialbestellung“ werden die ungefähren Kosten automatisch berechnet.)
- Reise und Transportkosten (Kollektivbillet, Materialtransport)
- Verpflegung (6 – 8 Fr. pro Teilnehmer und Tag)
- Unterkunft / Zeltplatz
- Eintritte (Hallenbad, Museum...)
- Teilnehmersend
- Leiterschlussessen / Auswertung (max. 25.- pro Leiter)
- Diverses / Unvorhergesehenes (5% des Lagerbudgets)

Rechnet genug ins Budget ein. Aber bleibt auch realistisch. Ein Budget soll eure Vorgabe sein, an die ihr euch halten könnt. Es ist nicht im Interesse der Eltern einen hohen Lagerbeitrag zu bezahlen und ihr macht am Ende des Lagers einen grossen Gewinn. Genauso ist es nicht angenehm ist am Ende des Lagers feststellen zu müssen, dass ihr zu viel ausgegeben habt.

Es kann immer vorkommen dass ihr aus unvorhergesehenen Gründen (ein Sturm zerreist mehrere Zelte...) mehr Geld braucht als ihr Budgetiert habt. Klärt vorher mit dem AL oder mit dem Elternrat (Kassier) ab, wer ein allfälliges Defizit übernimmt!

### Bargeld / Kassabuch

Es ist Sinnvoll, wenn ihr ein Lagerkonto (bei der Post oder Bank) habt. So können auch die grösseren Einkäufe während dem Lager mit der EC- oder der Postkarte bezahlt werden und ihr müsst nicht eine Menge Bargeld im Lager mitführen.

Sämtliche Ausgaben ob Bar oder per Konto sollten aber ständig in einem Kassabuch nachgeführt werden, so das ihr immer wisst wie es um die Finanzen im Lager steht. Sammelt ALLE Quittungen.

### Abrechnung

Spätestens 3 Wochen nach dem Lager ist eine genaue Abrechnung zu erstellen. Dazu kann ebenfalls die Exceltabelle vom Budget benutzt werden. So kann man auch einfach vergleichen, wo man zu viel ausgegeben hat.