



# Erstellung eines Budgets

In diesem Dokument finden Sie nützliche Informationen bezüglich Erstellung eines Budgets sowie einige Beispiele.



## Was ist ein Projektbudget?

Ein Budget zeigt, wie viel Geld für die Durchführung eines Projekts benötigt wird, woher dieses Geld kommt und wofür es ausgegeben wird. Es ist eine übersichtliche Aufstellung aller anfallenden Kosten, zum Beispiel für Material, technische Anschaffungen oder externe Unterstützung. Das Budget hilft dabei, das Projekt planbar, transparent und nachvollziehbar zu gestalten und unerwartete Ausgaben zu vermeiden.

## Inwiefern ist ein Budget relevant für den Françoise Demole-Preis?

Wir benötigen ein Budget, damit wir:

- verstehen können, wofür das Preisgeld eingesetzt wird,
- die Projekte fair vergleichen können,
- sicherstellen können, dass das Projekt realistisch geplant ist.

Ein klar dargestelltes Budget hilft uns, die Entscheidung für die Preisvergabe transparent und nachvollziehbar zu machen.

## Mögliche Kostenkategorien

- **Einkauf von Material für Durchführung des Projekts**  
Karton, Holz, Werkzeug, Kreativmaterial, usw.
- **Kauf oder Ausleihe von technischem Material**  
Computer, Kamera, Mikrofon, Beamer, Kabel, usw.
- **Transport- und Reisekosten**  
Bus, Zug, Treibstoff, Transport von Material, usw.
- **Miete eines Raums oder Veranstaltungsortes**  
Gemeindesaal, Atelierraum, Ort für eine Veranstaltung, usw.
- **Miete von Ausrüstung**  
Tonanlage, Beleuchtung, Tische, Stühle, usw.
- **Vergütung oder Entschädigung für externe Fachpersonen**  
Expert\*innen, Ausbildner\*innen, Animator\*innen, usw.
- **Kauf von pädagogischem Material**

Lernunterlagen, Arbeitsblätter, Lehrmittel, pädagogische Spiele, usw.

- **Druckkosten**  
Plakate, Flyer, Programme, Einladungen, Fotokopien, usw.
- **Verpflegung und Getränke**  
Snacks, Pausenverpflegung, Mahlzeiten, Getränke für Teilnehmende, usw.
- **Kauf von Geschirr und Verbrauchsmaterial**  
Becher, Teller, Besteck, Servietten, usw.
- **Kosten für Kommunikation und Promotion**  
Social Media, Plattform XY, Online-Anzeigen, usw.
- **Geschenke oder Dankesgesten für externe Beteiligte**  
Geschenkgutscheine, Blumen, Dankeskarten, usw.
- **Grafik- und Designarbeiten**  
Logo, Gestaltung von Plakaten oder Flyern, digitale Visuals, usw.
- **Administrative Kosten**  
Briefmarken, Kopien, Bankgebühren, usw.
- **Diverse und unvorhergesehene Ausgaben**  
Last Minute Einkäufe, kleine Reparaturen, usw.

## Zur Inspiration

Entwurf für die Ausgabenstruktur	Beispiel Ausgabenstruktur
Copy/Paste möglich	Angaben in CHF
1. Ausgabe: xxx 2. Ausgabe: xxx 3. Ausgabe: xxx 4. Ausgabe: xxx 5. Ausgabe: xxx 6. Ausgabe: xxx <b>→ Total: xxx CHF</b>	Zugtickets: 300 Druckkosten: 256 Fachberatung: 130 Technisches Material: 1570 Raummiete: 80 <b>→ Total: 2'336 CHF</b>
Entwurf für die Einnahmenstruktur	Beispiel Einnahmenstruktur
Copy/Paste möglich	Angaben in CHF
1. Ausgabe: xxx 2. Ausgabe: xxx 3. Ausgabe: xxx 4. Ausgabe: xxx 5. Ausgabe: xxx 6. Ausgabe: xxx <b>→ Total: xxx CHF</b>	<i>Finanzielle Einnahmen</i> 1. Verkauf von Gebäck: 500 (erhalten) 2. Solidaritätslauf: 800 (geplant)  <i>Sachleistungen (geschätzte Werte)</i> 1. Verein X - Bereitstellung des Raums: geschätzt 200 2. Media Y - Bereitstellung von Kameras: geschätzt 300 3. Schule: zur Verfügung gestelltes Material (Holz, Farbe, Sägen, etc.): geschätzt 250

→Total: 2'350 CHF

## **Disclaimer**

Dieses Dokument ist nicht dazu bestimmt, in dieser Form eingereicht zu werden. Es soll Lehrpersonen dabei unterstützen, die notwendigen Informationen zu sammeln, um die Projekteinreichung auf dem Eduki Wettbewerbsportal zu erleichtern: [concours.eduki.ch](http://concours.eduki.ch). Die Verantwortung für die Einreichung der Projekte liegt ausschliesslich bei den Lehrpersonen.

## **Fragen ?**

Bei Fragen oder wenn Unterstützung benötigt wird, zögern Sie nicht unser Team zu kontaktieren:

[concours@eduki.ch](mailto:concours@eduki.ch)    022 919 42 09