

Финансовая грамотность  
в event,  
сметы и планирование





— 7 ступеней  
около бюджета

# 1. Определите цели и формат



- 💡 Стадия определения концепции проекта
- 🛡️ Стадия обоснования
- 💬 Стадия переговоров
- 📄 Стадия разработки документации

# — 7 ступеней около бюджета

2

Супер точность в деталях

3

Продумайте «План Б»

4

Распределяйте зоны ответственности

# 7 ступеней около бюджета

Уделите внимание сервису

5

Сделайте финальную проверку  
за сутки до мероприятия

6

Прыжок.  
Уделите внимание  
планированию

7

# Новая классификация мероприятий – финансовая

- непосредственно приносящие прибыль
- самоокупающиеся мероприятия
- опосредованно приносящие прибыль
- заказные плановые мероприятия



# Текущий бюджет

- Смета Площадка
- Смета оформление
- Смета транспортная (грузовая и пассажирская)
- Смета гостевая
- Сметы прямых затрат на материалы и работу оформления и активностей
- Сметы активности
- Сметы прямых затрат на оплату труда персонала



# Текущий бюджет

- Сметы дополнительные – непредвиденных расходов
- Сметы оборудования
- Смета кассового плана
- Сметы продвижения
- Смета «Праздничная программа»
- План сбыта м вариантами акции стимулирования
- Меню и кейтеринг



# Доходы

- Регистрационные взносы
- Продажа билетов на мероприятия
- Помощь спонсоров
- Доходы от рекламы
- Доходы от аренды площадей



# Доходы

- Комиссионные
- Бартерные сделки
- Гранты, дотации
- Другие доходы



**Операционная прибыль =  
доходы – прямые расходы**

---



Нужно отметить, что необходимость учета операционной прибыли, результатов конкретного мероприятия или анализ эффективности работы компании в целом зависят от того, какую часть вашей деятельности занимает организация мероприятий.

Если организация мероприятий – ваша основная деятельность, то вам важно, сколько было мероприятий в течение отчетного периода в вашей фирме, приносит ли операционную прибыль каждое мероприятие и как распределялись время и накладные расходы по разным проектам.



---

Если же ваша основная деятельность другая, а организация некоего мероприятия для вас разовый проект, то учет накладных расходов просто поможет вам точнее оценить, во сколько вашей компании обошлось то или иное мероприятие.



# — Фиксированные расходы

Фиксированные расходы – это все, что не зависит от того, сколько человек принимало участие в мероприятии.

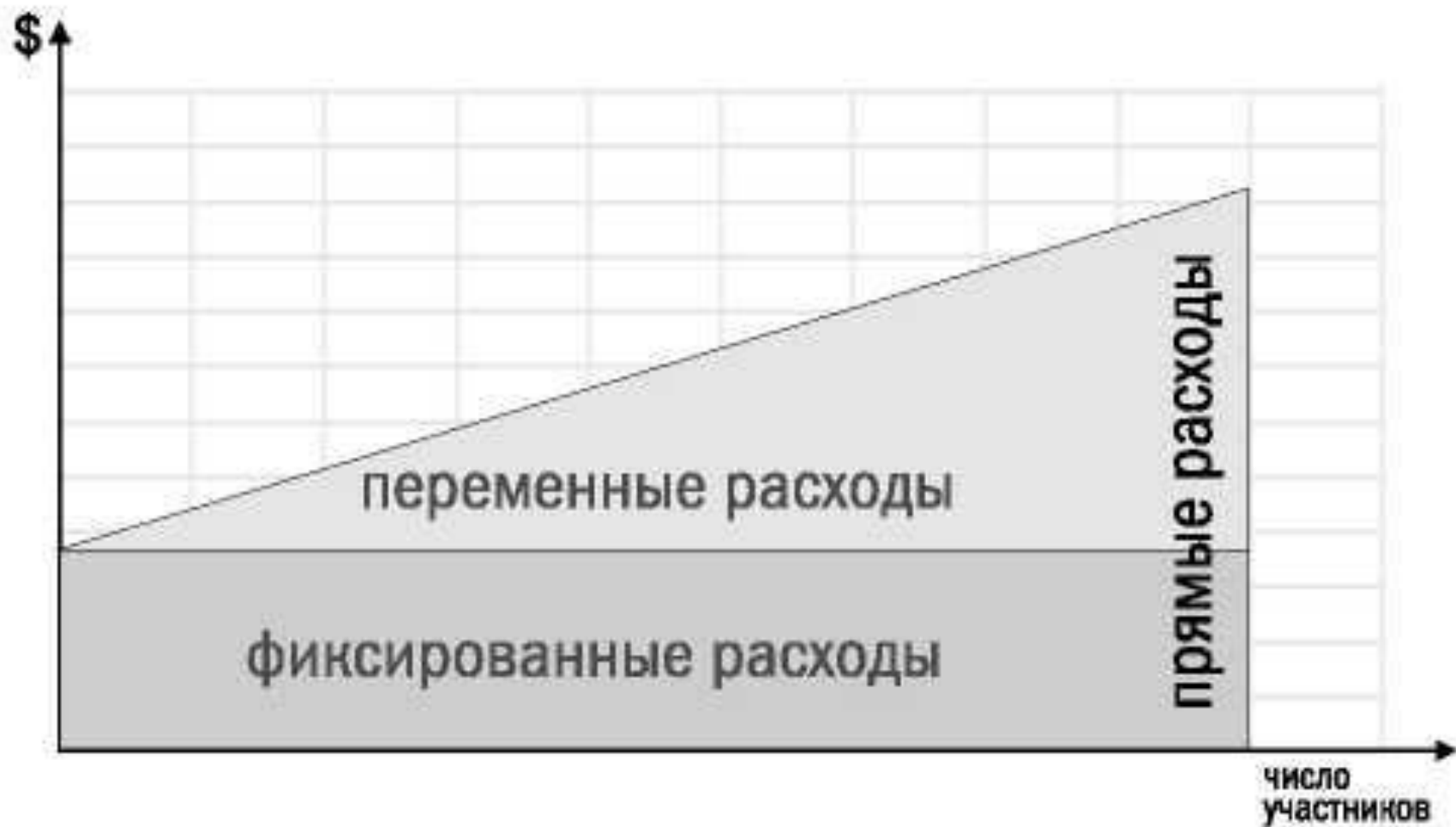


# Фиксированные расходы

- расходы на маркетинг и рекламу;
- расходы на аренду помещения мероприятия;
  - вознаграждение консультантам;
  - расходы на вспомогательный персонал;
- расходы на оформление, звук, свет, музыку, декорации;
  - обеспечение шоу-программы;
- транспортные расходы (если это расходы на всех участников, общий автобус);
  - проживание (если это расходы на всех участников, например аренда пансионата);
  - другие расходы (допишите свои).

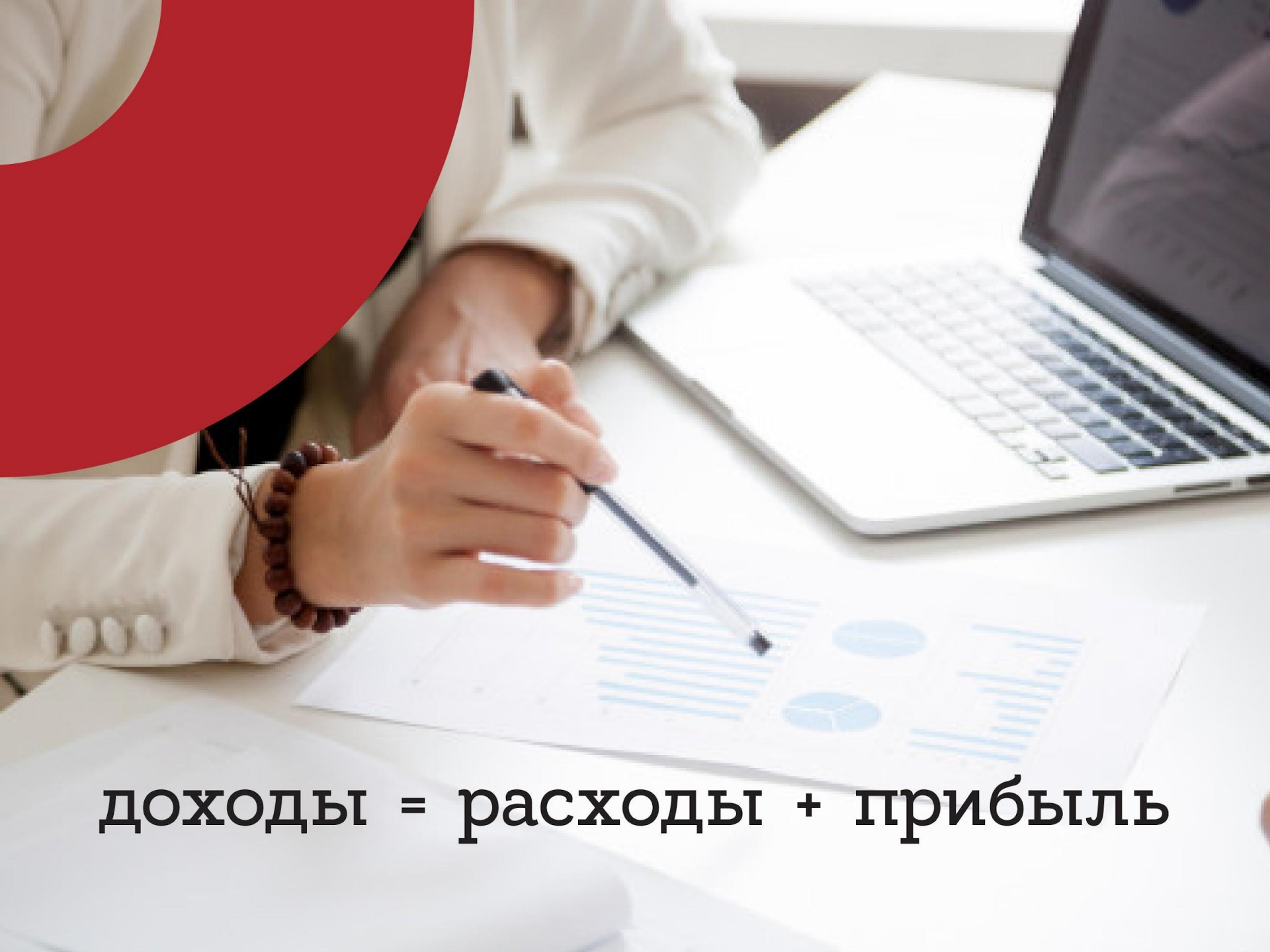


**Рис. 36. Структура прямых расходов**



**Рис. 35. Схема динамики переменных расходов**



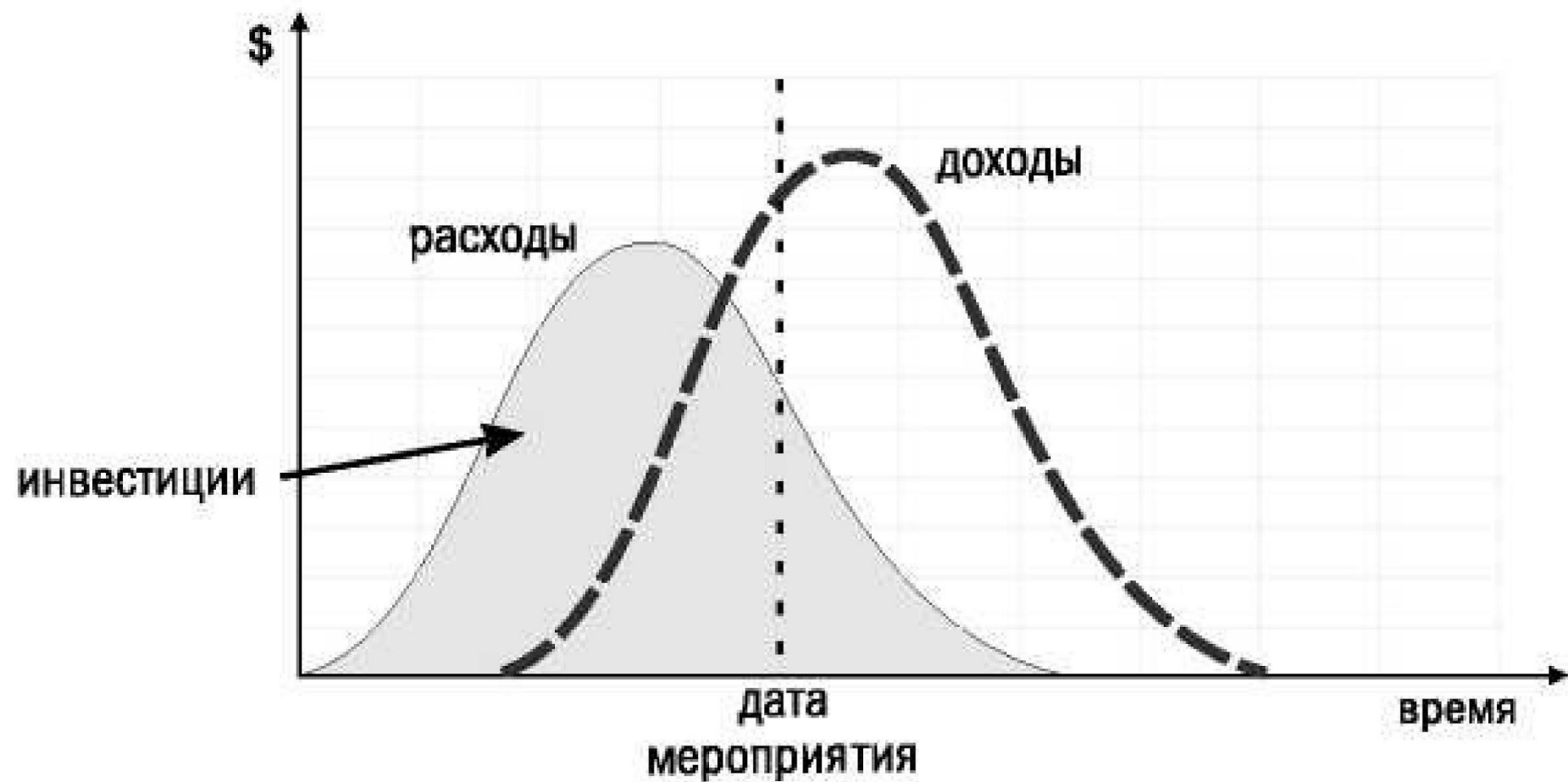



**доходы = расходы + прибыль**



— Движение денежных средств (cash flow)

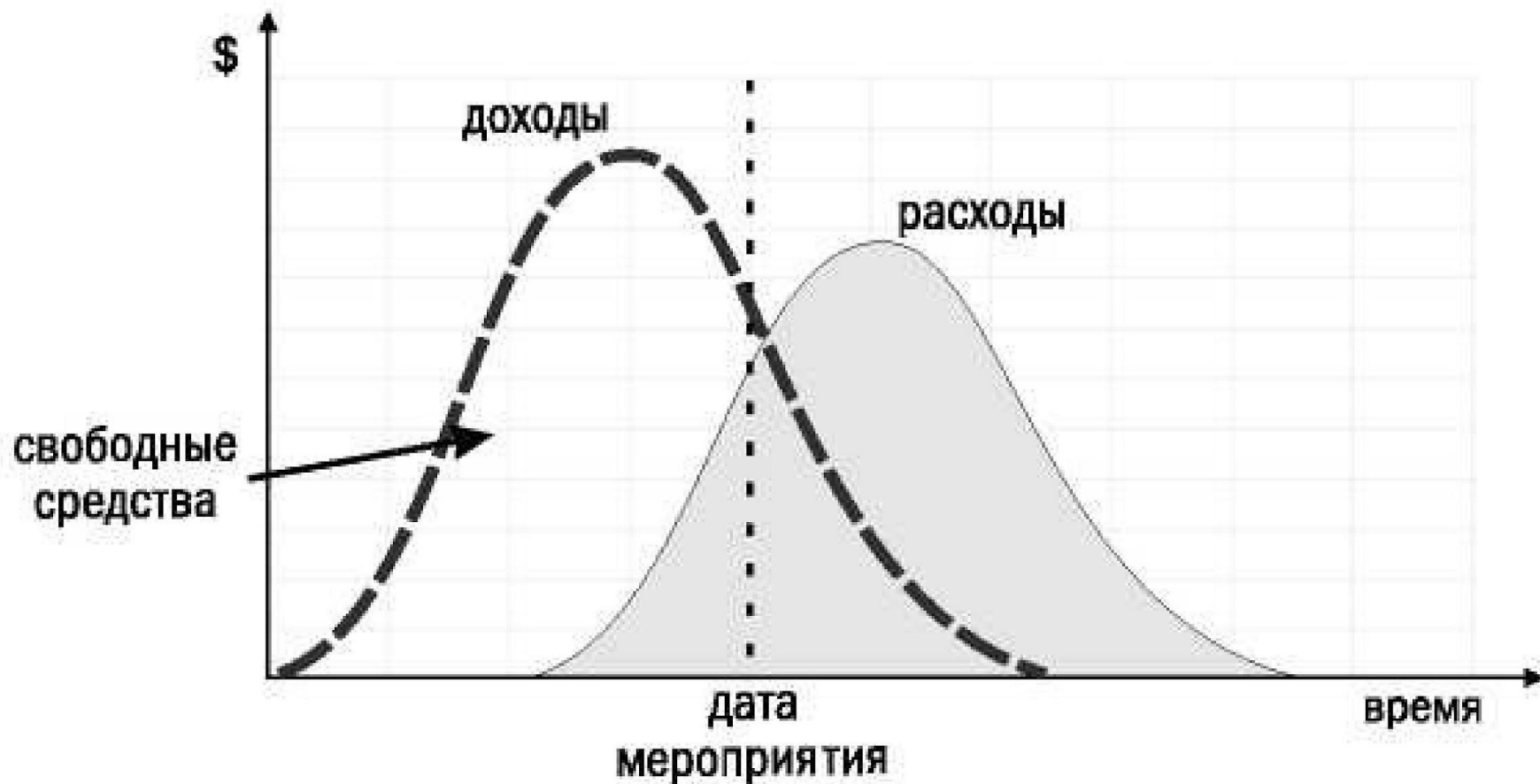
**Рис. 38. Динамика движения денежных средств. График 1**





Обратный вариант: вы получаете значительную часть дохода до того, как будут произведены основные платежи (например, в случае организации спонсируемой концерт или конференции).

**Рис. 39. Динамика движения денежных средств. График 2**



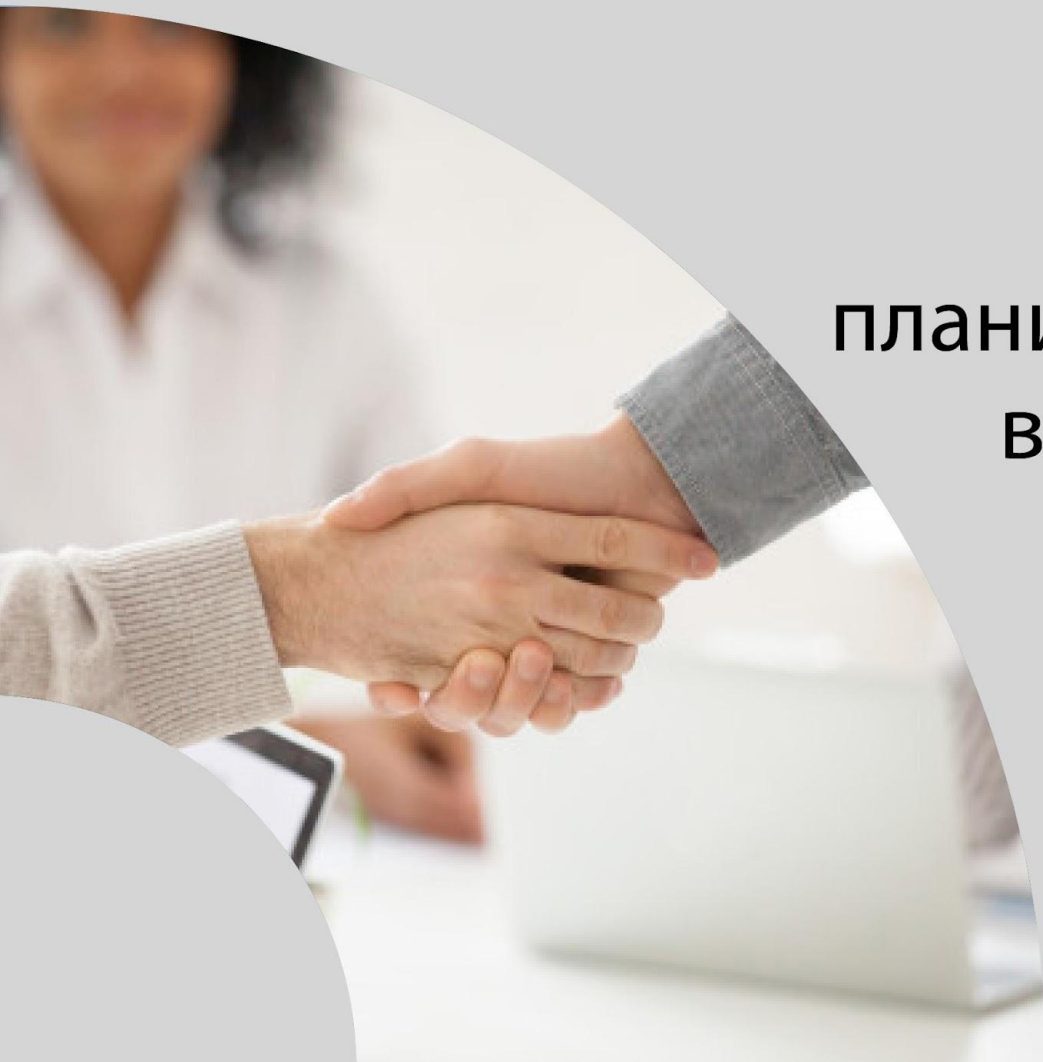


**ЗП. Основные ошибки  
при составлении бюджета**



# Что ждет заказчик от вас?

1. Детальное планирование и расчет всех составляющих мероприятия;



— Что ждет заказчик от вас?

2

Минимизация или  
отсутствие  
незапланированных  
расходов

# Что ждет заказчик от вас? —

## 3. Предоставление полной информации на начальном этапе расчета мероприятия

- Презентация в 2D и 3D схема застройки

- Подробное меню с описанием блюд и типов питания: кофе-брейки, фуршеты, обеды, ужины и прочее;
- Подробное описание кейтеринговых услуг;
- бронирование обслуживающего персонала.



# Что ждет заказчик от вас? —

4. Предварительное бронирование услуг, требующих длительного решения заказчика:

- площадки (рестораны, поляны, бизнес залы)
- номерной фонд для размещения артистов или делегатов;
- эксклюзивное оборудование.



— Что ждет  
заказчик от вас?

5. Предоставление  
интуитивно понятной  
формы сметы



# Основные статьи расходов, на которых можно сэкономить



- Экономьте на основных статьях бюджета
- Проведение корпоративного мероприятия в непраздничные дни либо не в самые востребованные даты
- Формат подачи еды
- Безалкогольные праздники
- «Чужими руками»
- Скидки от подрядчиков

# Как защитить бюджет у заказчика

- Минимальный
- Оптимальный
- Максимальный







# Статья «Агентское вознаграждение»

---

Спасибо за внимание!



@timofey\_vdk