



**Klub  
Agencji  
Eventowych**

## **SPOSOBY PRAWDŁOWEGO KOSZTORYSOWANIA**

Stworzony kosztorys powinien być dokumentem szczegółowym. Kosztorys na pierwszym etapie powinien być podzielony na dwa bloki, tj. pozycje podstawowe oraz pozycje opcjonalne.

### **1.BLOK - POZYCJE PODSTAWOWE**

Powinien posiadać elementy kosztorysowania takie jak:

#### **1.1 INFRASTRUKTURA I CATERING:**

- wynajem lokalizacji
- catering
- menu
- alkohol

#### **1.2 ELEMENTY TECHNICZNE:**

- multimedia
- oświetlenie
- nagłośnienie
- koszty produkcji materiałów video
- rider artystów

#### **1.3 ELEMENTY SCENOGRAFICZNE:**

- scenografia
- elementy dekoracyjne
- dodatkowe elementy wyposażenia miejsca eventu (repcja, szatnia, meble, itd.)

#### **1.4 ATRAKCJE I ARTYŚCI:**

- aktywności dotyczące koncepcji imprezy
- animacje
- gwiazda główna wydarzenia
- zespoły wspierające
- ZAiKS
- Dj
- prowadzący



**Klub  
Agencji  
Eventowych**

### **1.5 PRODUKCJA I KOSZTY OSOBOWE:**

- kierownik produkcji
- account manager/ event manager
- koszt pracy godzinowej grafików 2D, 3D DTP
- koszt pracy godzinowej copywritera
- koszt pracy godzinowej kreatywnego / kreacja
- koszt pracy godzinowej koordynatora/ ekipa techniczna agencji
- transport osobowy i techniczny agencji
- koszty osobowe oraz techniczne podwykonawców
- koszty montażu i demontażu podwykonawców
- koszty transportu osobowego i technicznego podwykonawców
- druk i produkcja materiałów ( ulotki, plakaty, banery, batfany)
- materiały eksploatacyjne
- wizje lokalne
- zakwaterowanie ekip technicznych i teamu agencji
- diety ekip technicznych agencji i podwykonawców
- hostessy
- fotograf
- operator kamery

### **1.6 KOSZTY DODATKOWE**

- Elementy dodatkowe realizacji projektu wykraczające poza zakres punktów podstawowych.

## **2.BLOK - POZYCJE OPCJONALNE:**

Pozycje alternatywne do poszczególnych pozycji z części kosztorysu podstawowego.

## **3. INFORMACJE DODATKOWE**

- Wszystkie wymienione powyżej pozycje sumują się w pozycji zakres bloków podstawowych.
- Wszystkie wymienione powyżej pozycje sumują się w pozycji subtotal. Koszty są wartościami netto.
- 1 % wartości kwoty subtotal powinien stanowić pozycję koszty operacyjne projektu (tj. telefony, przesyłki, materiały papierowe itd.).
- Wszystkie pozycje kosztorysowe podliczone w części podstawowej powinny być oprocentowane prowizją agencyjną uzależnioną od charakterystyki projektu, wielkości budżetu i formalną



**Klub  
Agencji  
Eventowych**

podstawą współpracy agencji z klientem. Sugerowana wartość prowizji powinna oscylować w przedziałach 8- 15%.

- Dodatkową pozycją w kosztorysie może być ubezpieczenie imprezy .

#### **4. SPOSÓB FINANSOWANIA PROJEKTU**

- W przypadku długiej procedury podpisywania umowy, kosztorys powinien być dokumentem zobowiązującym obie strony do realizacji projektu.

##### **4.1 ZALICZKA**

- Klient powinien wpłacić na rzecz agencji zaliczkę. Wyróżniamy zaliczkę na koszty produkcyjne oraz zaliczkę od wysokości budżetowej projektu.
- Wysokość zaliczek powinna stanowić 30-50% liczonej od całego budżetu oraz 40-100% liczone od kosztów produkcyjnych.

##### **4.2 DODATKOWE KOSZTY SFINANSOWANIA PROJEKTU**

- W przypadku gdy Klient nie jest w stanie wpłacić zaliczki na poczet projektu, winien jest pokryć koszty związane z kredytem, factoringiem czy innymi kosztami związanymi z potrzebą sfinansowania projektu przez agencję. Koszty te powinny być uwzględnione w kosztorysie oraz umowie.

##### **4.3 TERMIN PŁATNOŚCI**

- Termin płatności powinien być uzależniony od charakterystyki projektu, wielkości budżetu i formalną podstawą współpracy agencji z klientem oraz powinien wynosić od 14 do 28 dni.