

Praxisauftrag

Budget erstellen

Handlungskompetenz c5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren

Ausgangslage

Ein Budget zu erstellen bedeutet immer, sich mit zukünftigen Einnahmen und Ausgaben auseinanderzusetzen. Sind die Ausgaben regelmässig grösser als die Einnahmen, entstehen Verluste und Schulden. Darum ist es wichtig; einen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben zu haben. Nur wenn du weisst, wieviel eingenommen wird, kannst du abschätzen, wieviel du ausgeben darfst, ohne rote Zahlen zu schreiben.

Dieser Praxisauftrag bietet dir die Möglichkeit, ein Budget für einen kleinen Anlass im Betrieb zu erstellen und so dein Wissen in die Praxis umzusetzen.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Suche gemeinsam mit einer vorgesetzten Person nach einem Anlass, für den du ein Budget erstellen darfst.

Teilaufgabe 2: Notiere dir, welche Einnahmen und Ausgaben beim Anlass anfallen können.

Teilaufgabe 3: Bringe die Positionen in eine strukturierte Auflistung.

Teilaufgabe 4: Erstelle das Budget in digitaler Form.

Teilaufgabe 5: Besprich das erstellte Budget mit einer vorgesetzten Person.

Teilaufgabe 6: Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

Hinweise zur Lösung

Es gibt viele kleine Positionen, die schnell vergessen gehen. Hast du beispielsweise an die Geschenke für Referenten gedacht?

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.