

Checkliste

Für jede thebit-Veranstaltung werden folgende Dokumente benötigt:

Vor Veranstaltungsbeginn:

Dokument:

- Veranstaltungsanmeldung

Dateiname:

THB_Veranstaltungsanmeldung

Zur Veranstaltung:

Dokument:

- Berichtsbogen Institution
 Berichtsbogen ReferentIn

Dateiname:

THB_Berichtsbogen-Institution
THB_Berichtsbogen-ReferentIn

Zu beachten:

- Die Veranstaltung muss mind. 15 teilnehmende Personen haben.
- Es muss immer eine verantwortliche Person (aufsichtspflichtig) anwesend sein.
- Wenn möglich Bilder machen und an die thebit - Koordination senden.

Abrechnung nach Veranstaltung:

Dokument:

- Honorarabrechnung
 Reisekostenabrechnung
 Materialkostenabrechnung

Dateiname:

EWNT_Honorarabrechnung
EWNT_Reisekostenabrechnung
EWNT_Materialkostenabrechnung

Die Abrechnungen sind für jede Veranstaltung getrennt auszufüllen und müssen max. 28 Tage nach der Veranstaltung im EWNT vorliegen.