Eingang: ............................

Aktennummer: ....................

**Ihre Ansprechpartnerin**: Yvette Willems

Tel.: +32 (0)87/596 327 Fax.: +32 (0)87/556 473 Email: [yvette.willems@dgov.be](mailto:yvette.willems@dgov.be)

Gospertstraße 1, 4700 Eupen

**KREATIVE ATELIERS**

### BERICHT: ORGANISATION EINER AUS- UND WEITERBILDUNG

### FÜR HAUPT- UND EHRENAMTLICHE MITARBEITER/INNEN[[1]](#footnote-1)

*1. Allgemeiner Hinweis*

* Der Abrechnungsbericht, eine unterschriebene Teilnehmerliste, die unterschriebene verbindliche Erklärung sowie die Belege der annehmbaren Kosten müssen spätestens 8 Wochen nach Ende der Weiterbildung eingereicht werden.

1. *Informationen zum/zur Antragsteller/in*

Name des Kreativen Ateliers: ...............................................................................

Adresse und Telefonnummer: ...............................................................................

Name der/des Hauptverantwortlichen: ...................................................................

Kontonummer des Kreativen Ateliers: ....................................................................

Vollständige Angabe des Kontoinhabers: ................................................................

*3. Weiterbildung*

Titel des Weiterbildungslehrgangs: ........................................................................

.........................................................................................................................

Ort und Datum:...................................... von ................ Uhr bis .................. Uhr

Anzahl Bildungseinheiten von je zwei Stunden: .......................................................

Anzahl Teilnehmer (Teilnehmerliste beifügen): .......................................................

*4. Angaben zu den Referentinnen/Referenten*

Name und Qualifikation: ......................................................................................

Name und Qualifikation: ......................................................................................

5*. Kritische Bewertung*

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

.........................................................................................................................

*6. Bericht mit detaillierter Beschreibung des Ablaufs:*

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

........................................................................................................................

*7. Annehmbare Ausgaben*

Dem Ministerium vorbehalten

1. Ausbilder Referenten

1.1. Honorare:

a) …….... Euro x = ....................... .......................................................

b) ........ Euro x = ....................... .......................................................

c) ......... Euro x = ....................... .......................................................

1.2. Aufenthaltskosten Referenten

a) = .......................... .......................................................

b) = .......................... .......................................................

c) = ....................... .......................................................

1.3. Reisespesen

a) Euro x = ....................... .......................................................

b) Euro x = ......................... .......................................................

c) Euro x = ......................... .......................................................

2. Aufenthaltskosten Teilnehmer

............ x ............... = ......................... .......................................................

3. Raumkosten: = ......................... .......................................................

Beizufügen sind: Quittungen oder quittierte Rechnungen für Ausgaben der Posten 1 bis 3.

Der/die Unterzeichnete bestätigt die Richtigkeit aller erteilten Auskünfte und Angaben und die amtlichen Kontrollmodalitäten anzunehmen.

Zu ......................................, am ...........................................

Unterschrift, Name und Funktion

des/der Hauptverantwortlichen des Kreativen Ateliers

1. ### Rundschreiben „HN/LN/CW/MW/2004-16“ vom 29. Januar 2004

   [↑](#footnote-ref-1)