

Eingang:

Ihr Ansprechpartner: Gregory Kriescher
Tel.: +32 (0)87/596 324 Fax.: +32 (0)87/556 473 Email: gregory.kriescher@dgov.be
Gospertstraße 1, 4700 Eupen

Kreative Ateliers

Bericht: Organisation von Aus- und Weiterbildungen Für Haupt- und Ehrenamtliche Mitarbeiter/innen¹

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.

2. 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:

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

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

Datenschutz

Das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft ist verantwortlicher Verarbeiter Ihrer Daten gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen. Es verwendet diese Daten nur für den angegebenen Zweck. Ihre Daten werden bis 10 Jahre nach Abschluss Ihrer Akte aufbewahrt. Ihre Persönlichkeitsrechte erfahren daher eine besondere Beachtung. Weiterführende Informationen zur Wahrung Ihrer Rechte finden Sie unter www.ostbelgienlive.be/datenschutz. Sie erreichen unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Wilfried Heyen, unter datenschutz@dgov.be.