

CHECKLISTE FÜR DIE KOSTENBERECHNUNG

- Kosten für Unterbringung Teilnehmer €
- Kosten für Unterbringung Referenten / Künstler €
- Kosten für Speisen und Getränke €
- Kosten für Vorabbesuch / Planungsgespräch €

- Kosten für Rahmenprogramm / Event
(Künstler, Musiker, Outdoortrainer, Gästeführer, Hostessen, Hilfskräfte, Aufbauten usw.) €
- Event 1 / Rahmenprogramm €
- Event 2 / Rahmenprogramm €
- Kosten für Eventagentur / Incentiveveranstalter / Vermittler €

- Kosten für Einladungen, Tagungsmappen, Namensschilder €
- Kommunikationskosten, Porto, Telefon, Internet €

- Trainer- und Referentenhonorare €
- Spesen und Fahrtkosten für Trainer und Referenten €

- Kosten für Tagungsgetränke / Tagungsgebäck €
- Kosten für Obst- oder Gemüsebuffet €

- Kosten für Bus, Taxi, Kuriere €

- Kosten für Licht, Ton, Videotechnik €
- Mieten für Tagungs- und Gruppenarbeitsräume €

- Kosten für Dekoration und Beschilderungen €
- Kosten für PR und Werbung €

- sonstige Kosten €
- €
- €
- €
- €

- Gesamtkosten €