

Bildung trifft Entwicklung NRW

Von der Buchung bis zur Abrechnung einer BtE-Veranstaltung in NRW



Regionale Bildungsstelle
Nordrhein-Westfalen

Auf einer versteckten Internetseite stehen alle Formulare für die Abrechnung in NRW und das Fact Sheet zur Mitarbeit in „Bildung trifft Entwicklung“ zur

Verfügung: www.eine-welt-netz-nrw.de/index.php?id=255 Bitte behandelt den Link vertraulich und gebt ihn nicht außerhalb von BtE weiter.

Hier könnt ihr Veranstaltungen anmelden und euch bei Bedarf die Infos und Formblätter herunterladen.

Vor der Veranstaltung

1. Eure Buchung über unsere Website

Ihr wollt eine Veranstaltung im Rahmen von BtE NRW durchführen? Dann nutzt bitte das [Online-Formular](#) auf unserer Website. Nach erfolgreicher Buchung bekommt ihr von uns eine Bestätigung. Bitte denkt daran die Veranstalter*innen über die Höhe der Kostenbeteiligung zu informieren:

Bei einer Dauer von:	bis zu 2 Stunden (einschließlich):	30€
	2 bis 4 Stunden (einschließlich)	35€
	mehr als 4 Stunden	45€

Bei einer **Veranstaltungsreihe** (mehrere Tage, AG etc.) Buchungen bitte in folgender Form eintragen:

Im Feld „Datum“ den *letzten* AG-Termin des Monats eintragen. Im Textfeld „zusätzlicher Kommentar“ bitte alle AG-Termine des Monats eintragen. Es bleibt dabei, dass ihr eure Buchungen wie gewohnt für das ganze Schuljahr vornehmen könnt und müsst nicht Monat für Monat abwarten. Die Abrechnungen bitte alle 4 Wochen an Markus senden.

Für die Veranstalter*innen gibt es für Anfragen ein Anfrageformular auf unserer [Website für Veranstalter*innen](#). Diese Anfragen leiten wir wie gewohnt an passende Referent*innen weiter.

2. Hospitationen bei euren Veranstaltungen

Könnt ihr euch vorstellen, bei eurer Veranstaltung ein*e neu*e Referent*in als Hospitant*in dabei zu haben? Besprecht bitte die notwendigen Grundvoraussetzungen mit Nasti oder Lina. Wenn ihr unser Einverständnis habt, kreuzt bitte bei der Buchung das Feld „eine Hospitation ist möglich“ an. Nach Prüfung bzw. Bearbeitung durch uns erscheinen diese Hospitationsmöglichkeiten auf der gleichen Website. So können sich interessierte Referent*innen direkt an euch wenden, um die Einzelheiten zu besprechen. Gebt Nasti/Lina bitte per Mail Bescheid, wann ihr wen zur Hospitation dabei haben werdet bzw. wenn sich etwas ändert. Für eine Hospitation berechnet ihr zusätzlich zu eurem Honorar 30€!

Beispiel:

Honorar	110€
Hospitation	30€
<u>Gesamt</u>	<u>140€</u>

3. Auswertungsbögen online ausfüllen!

Auf der Serviceseite findet ihr die Auswertungsbögen für Referent*innen und Veranstalter (=Institution). Diesen füllt bitte am PC aus und schickt ihn per Klick zu uns. Die Veranstalter*innen sollen den Auswertungsbogen für Institutionen ebenfalls am PC ausfüllen und uns per Klick schicken. Zusätzlich sollen sie den ausgefüllten Bogen auch ausdrucken, unterschreiben und stempeln. Am einfachsten ist es, wenn sie ihn euch nach der Veranstaltung direkt mitgeben. Wir informieren die Veranstalter über dieses Verfahren, aber weist sie zur Sicherheit auch darauf hin.



Gefördert von
**ENGAGEMENT
GLOBAL**
Service für Entwicklungsinitiativen



Mit Mitteln des

BMZ



Bundesministerium für
wirtschaftliche Zusammenarbeit
und Entwicklung

Voraussichtliche Materialkosten müssen vor der Veranstaltung mit uns abgesprochen werden.

Öffentlichkeitsarbeit: Falls öffentlich über eine Veranstaltung berichtet wird (Flyer, Zeitung etc.) muss auf die Förderung durch Engagement Global aufmerksam gemacht werden. Dann bitte unbedingt folgende Formulierung zumindest sinngemäß unterbringen: „Die Veranstaltung findet in Kooperation mit dem Projekt „Bildung trifft Entwicklung“ des Eine Welt Netz NRW e.V. statt. Das Projekt wird gefördert durch Engagement Global mit Mitteln des BMZ.“ Nach Möglichkeit auch die Logos unterbringen, die wir auf Anfrage gerne zusenden.

Nach der Veranstaltung

Abrechnung: Schickt uns die Unterlagen *spätestens* bis 4 Wochen nach Durchführung der Veranstaltung per Post an: Eine Welt Netz / BtE, Achtermannstr. 10-12, 48143 Münster:

- (1) Honorarrechnung (!)
- (2) Wenn auch Reise-/Materialkosten abgerechnet werden, auch das vollständig ausgefüllte Abrechnungsformular
(Belege bitte auf Extrablatt nebeneinander kleben, damit nichts verloren geht)
- (3) Auswertung der Institution (mit Stempel und Unterschrift!)
- (4) Auswertung des/der Referent*in (nur online)

Wenn alles komplett und korrekt ist, geht das Geld innerhalb von 2 Wochen auf euer Konto ein 😊
(In Urlaubs-/Ferienzeiten kann es evtl. auch länger dauern). In allen anderen Fällen, gerne nachfragen!