

	<h1>Budgetplanung</h1>	DynaLine® Organisation im Büro
---	------------------------	-----------------------------------

Veranstaltung:
Termin:
Verantwortlicher:
Sonstiges:

	Geplant	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtkosten
Einladungen:				
Entwurf Layout				
Druckkosten				
Versandkosten				
 Werbematerial:				
Informationsmappe				
Seminarunterlagen				
Schreibblöcke				
Kugelschreiber				
Präsente				
Namensschilder				
 Location:				
Raummiete				
Tagungspauschale				
Tagungsgetränke				
Getränke z. d. Mahlzeiten				
Tagungstechnik				
Telefonkosten				
 Abendveranstaltung:				
Menü				
Buffet				
Getränke				
Externe Dienstleister				

Honorare:

Trainer

Moderatoren

Künstlergage

GEMA-Gebühren

Übernachtung Dienstleister

Verpflegung Dienstleister

Telefonkosten

Reisekosten:

Flugkosten

Bahntickets

Kilometer-Geld

Parkgebühren

Gesamt:

Notizen: