

## Checkliste zur Teilnahme an adh-Wettkampfveranstaltungen

|                         |                  |                   |
|-------------------------|------------------|-------------------|
| Veranstaltung/Disziplin | Zeitraum (Datum) | Veranstaltungsort |
|                         |                  |                   |

| Aufgabe (vor dem Wettkampf) |  | Bemerkung | Erledigt                 |
|-----------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 1.                          | Offizielle adh-Ausschreibung lesen (adh.de)                          |           | <input type="checkbox"/> |
| 2.                          | Wettkampfkosten kalkulieren *  |           | <input type="checkbox"/> |
| 3.                          | <b>Kostenkalkulation</b> beim Sportreferat einreichen                |           | <input type="checkbox"/> |
| 4.                          | Teilnehmende beim Sportreferat melden<br>(2 Wochen vor Meldeschluss) |           | <input type="checkbox"/> |
| 5.                          | Ggf. PKW- / Busreservierung über das Sportreferat vornehmen          |           | <input type="checkbox"/> |
| 6.                          | Ggf. Trikotreservierung über das Sportreferat vornehmen              |           | <input type="checkbox"/> |

| Aufgabe (am Wettkampftag)    |  | Bemerkung | Erledigt                 |
|------------------------------|--|-----------|--------------------------|
| 7.                           | <b>Teilnahmeliste</b> ausfüllen (auf <b>Schönschrift</b> und <b>korrekte Angaben</b> achten!)  |           | <input type="checkbox"/> |
| 8.                           | Sämtliche <b>Belege und Quittungen</b> zur Kostenabrechnung sammeln  |           | <input type="checkbox"/> |
| 9.                           | Ergebnisse dokumentieren und Fotos aufnehmen *   |           | <input type="checkbox"/> |
| Aufgabe (nach dem Wettkampf) |  | Bemerkung | Erledigt                 |
| 10.                          | <b>Belege / Quittungen, Teilnahmeliste und Ergebnisbericht</b> beim Sportreferat einreichen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle Belege unterschreiben</li> <li>- Rechnungen und Belege <b>IMMER</b> im Original</li> <li>- Wenn KIT die Kosten übernimmt: Rechnungsanschrift des KIT verwenden!</li> <li>- Bei Kartenzahlung: Abbuchungsbeleg + Quittung erforderlich</li> </ul> |           | <input type="checkbox"/> |
| 11.                          | Formular Kostenerstattung im Sportreferat ausfüllen  |           | <input type="checkbox"/> |

Sämtliche geforderten Formulare müssen **bis spätestens 7 Tage** nach dem Wettkampf dem Sportreferat vorliegen, ansonsten kann nicht gewährleistet werden, dass die Kosten vollständig übernommen werden.

\* Entsprechendes Formular auf <http://www.sport.kit.edu/hochschulsport/145.php> erhältlich.