



Unterlagencheckliste

Diese Unterlagen werden für eine lückenlose Projektdokumentation von der Sapiente Consulting e.V. benötigt. Für jedes Projekt ist daher ein extra Ringordner anzulegen, in dem die Projektrelevanten Unterlagen in gedruckter Form abgeheftet werden. Für die Dokumentation ist der Projektleiter zuständig.

Folgende Unterlagen sind unabdingbar, um ein Projekt überhaupt bearbeiten zu können bzw. ordnungsgemäß zu dokumentieren:

	Vertraulichkeitsvereinbarung
	Angebotschreiben (unterschrieben vom Auftraggeber als Auftragsbestätigung)
	Werkverträge mit den Projektteilnehmer (falls diese keinen Vertrag direkt mit dem Auftraggeber abschließen)
	Kopie der Rechnungen die im laufe des Projektes dem Auftraggeber gestellt wurden
	Gesprächsprotokolle
	Kopien aller Belege (Druckkosten, Bewirtung, etc.), die mit dem Projekt im Zusammenhang stehen
	Projektunterlagen (Präsentationen/Fragebögen/Memos/Exceltabellen, etc.)
	Die wichtigsten Kontaktdaten (Auftraggeber, Projektteilnehmer)

Vermarktung der Projektarbeit !!!
(Bestätigung vom Auftraggeber – siehe Downloadbereich Homepage)

Folgende Unterlagen können ebenfalls wichtig sein:

- Reisekostenabrechnung
- Haftungsausschluss bei Vereinsfahrten