

Abrechnungsheft



Tipps und Vorlagen So klappt's mit der Abrechnung

Liebe LaJus,

mit diesem Heft liegt euch die sechste, aktualisierte Auflage des Infoheftes rund um Zuschüsse des Landes Niedersachsen für eure Gruppenarbeit vor.

Warum das Land Niedersachsen eure Arbeit unterstützt?

Ganz klar: Weil ihr viele tolle Aktionen und Veranstaltungen anbietet, von denen das Land profitiert. Die Arbeit in euren Landjugendgruppen macht nicht nur Spaß, sondern ist auch gesellschaftspolitisch äußerst wichtig, denn eure Arbeit ist Jugendbildung!

Bei fast allen Veranstaltungen eurer Gruppen gibt es für die Planung und/oder Durchführung die Möglichkeit, Zuschüsse zu erhalten! Wie ihr an diese Zuschüsse kommt, verrät euch dieses Heft. Natürlich möchte das zuständige Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie von euch ein paar Angaben über eure Veranstaltungen. Ihr findet in diesem Heft nicht nur die dazu nötigen Formulare, sondern auch Beispiele, wie das ungefähr auszusehen hat.

Bei euch werden sicher immer wieder Fragen auftauchen, die hier nicht beantwortet werden. Dann wendet euch einfach an die Regionalbüros in Oldenburg, Bersenbrück oder Bad Fallingb. oder an die Landesgeschäftsstelle in Hannover. Dort wird euch weitergeholfen. Die Adressen findet ihr auf der Rückseite dieses Abrechnungsheftes.

Noch ein Tipp: Lest euch bereits vor Beginn eurer Veranstaltungen die Abrechnungs-Checkliste (Seite 7/8) gut durch. Denn wenn ihr gut vorbereitet seid, ist die Abrechnung nach Ende der Maßnahme ein Kinderspiel.

Und jetzt wünschen wir euch viel Spaß bei euren Veranstaltungen.
Und danach: Nix wie ran an die Zuschüsse!

Eure Landesgemeinschaft

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	3
1.1 Wofür gibt es Zuschüsse?	3
1.2 Welche Angaben muss die Abrechnung enthalten?	3
1.3 Was passiert bei einer Abrechnung? Wem nutzt und hilft sie?	4
Nutzen für eure Gruppe	4
Nutzen für euren Landesverband	5
1.4 Was muss beim Abrechnen beachtet werden?	5
Wann sind die Zuschüsse spätestens zu beantragen?	5
Welche Vorgaben sind einzuhalten?	5
1.5 Überblick Bildungsmaßnahmen	6
2. Die Abrechnungs-Checkliste	7
2.1 Programm und Bericht mit Auswertung	7
2.2 Teilnahmeliste	7
2.3 Belege	7
2.4 Teilnahmebeitrag	8
2.5 Empfangsbescheinigung von Referent*in	8
2.6 Fahrtkosten der Teilnehmer*innen	8
Beispiel: Teilnahmeliste	9
Formular: Teilnahmeliste Seite 1	10
Formular: Teilnahmeliste Seite 2	11
Übersicht niedersächsischer Landkreise	12
Beispiel: Honorar- und Fahrtkostenabrechnung	13
Formular: Honorar- und Fahrtkostenabrechnung	14
Beispiel: Reisekostenabrechnung für Teilnehmer*innen	15
Formular: Reisekostenabrechnung für Teilnehmer*innen	16
Beispiel: Programm und Bericht einer Bildungsveranstaltung	17
3. Bezuschussung der Fahrtkosten zur Grünen Woche / zum DLT	18
3.1 Grüne Woche Berlin	18
3.2 Deutscher Landjugendtag (DLT)	18
Beispiel: Teilnahmeliste des BDL	19
Formular: Teilnahmeliste des BDL	21
Beispiel: Belegliste zur Lehrfahrt zur Grünen Woche	23
Beispiel: Bericht und Programm zur Lehrfahrt zur Grünen Woche	24
4. Ansprechpartner*innen	25

1. Allgemeine Informationen

1.1 Wofür gibt es Zuschüsse?

Zuschüsse erhaltet ihr für die Durchführung von Bildungsmaßnahmen.

Unter Bildungsmaßnahmen sind Veranstaltungen zu verstehen, in denen ihr euch inhaltlich intensiv unter Anleitung mit einem bestimmten Thema beschäftigt, z.B.

- bei einem Spiele-Seminar,
- bei einem Tag, an dem ihr euch mit Projektplanung beschäftigt,
- bei einer Städtetour unter einem bestimmten Oberthema (nur innerhalb Deutschlands),
- bei einem Seminar für Vorstandsmitglieder,
- bei einem Seminar zur Öffentlichkeitsarbeit,
- bei einem Kreativseminar,
- ... (der Phantasie sind hier keine Grenzen gesetzt).

Bildungsmaßnahmen werden mit Hilfe von Landesmitteln bezuschusst, wobei hier zu unterscheiden ist, ob ihr eine eintägige, mehrtägige oder eine Wochenendveranstaltung durchführt. Bezuschusst werden sogenannte Teilnahmetage (TNT), d.h. die Zahl der Teilnehmer*innen (TN) wird mit der Zahl der anrechnungsfähigen Veranstaltungstage multipliziert.

Bei Bildungsmaßnahmen werden auch Fahrtkosten bezuschusst. Daher unser Tipp: Bei längeren Fahrten/Maßnahmen wenigstens an einem Tag eine Bildungsmaßnahme von mindestens 6 Stunden Dauer durchführen. Angaben über die Höhe der Zuschüsse findet ihr übrigens auf Seite 6.

Auch wenn ihr eine der folgenden Maßnahmen durchführt oder durchführen möchtet, besteht eventuell die Möglichkeit einer Förderung. Setzt euch dann aber unbedingt vorher mit euren Bildungsreferent*innen in Verbindung.

- Internationale Begegnungen (Beantragung im September des Vorjahres)
- Fahrten anlässlich der Grünen Woche in Berlin (siehe Seite 18)
- Fahrten zum Deutschen Landjugendtag (siehe Seite 18)

1.2 Welche Angaben muss die Abrechnung enthalten?

- Teilnahmeliste (Vorder- und Rückseite auf Seite 10 + 11)
- alle Original-Quittungen
- bei Fremdreferent*innen das vollständig ausgefüllte Formular für „Honorar- und Fahrtkostenabrechnung“ (Seite 14)
- bei Fahrtkostenerstattung an die Teilnehmer*innen das ausgefüllte Formular „Reisekostenabrechnung für TN an Bildungsmaßnahmen“ (Seite 16) sowie einen Zahlungsnachweis (Kopie des Kontoauszugs, der die Auszahlung an die Teilnehmer*innen nachweist)
- Programm und Bericht mit Auswertung der Veranstaltung (Muster Seite 17)

1.3 Was passiert bei einer Abrechnung? Wem nutzt und hilft sie?

Nutzen für eure Gruppe

Richtig, die Abrechnung macht ihr in erster Linie nicht für euch, sondern für eure Gruppe. Ihr bekommt Zuschüsse für eure Gruppenkasse und könnt eure Fahrten und Seminare zu einem günstigen TN-Beitrag anbieten. Anhand der Aufstellung wollen wir euch verdeutlichen, was das für jede*n einzelne*n von euch bedeuten kann.

Beispiel einer Maßnahme:

Seminar von Samstag, 14.00 Uhr bis Sonntag, 16.00 Uhr, mit Übernachtung in einer Jugendherberge/ Heimvolkshochschule.

Es wird von 20 Teilnehmer*innen sowie 2 Referent*innen ausgegangen.

Folgende Kosten entstehen euch als Veranstalter dabei:

Was		Insgesamt
Übernachtung mit Verpflegung bei 22 Teilnehmer*innen	je 45,- €	990,- €
Aufwandsentschädigung für den*die Referent*innen inkl. Fahrtkosten	250,- €	250,- €
Fahrtkostenerstattung für die Teilnehmer*innen bei Anreise mit Bahn oder Pkw, Auszahlung erfolgt an die Teilnehmer*innen	300,- €	300,- €
Materialkosten für das Seminar	100,- €	100,- €
Eintrittsgelder bei 22 Teilnehmer*innen	je 7,50 €	165,- €
Gesamtkosten ohne Abrechnung		1.805,- €
Umgelegt auf 20 Teilnehmer*innen pro Person		90,25 €

Abrechnung erfolgt durch eine Bildungsmaßnahme über die NLJ:

Gesamtkosten der Maßnahme		1.805,- €
Fahrtkostenzuschuss		-300,- €
Zuschuss zum Teilnahmebeitrag (für 22 Personen, inkl. Referent*innen)	je 20,00 €/ Tag & TN	-880,- €
Kosten nach Abrechnung als Bildungsmaßnahme		625,- €
Umgelegt auf 20 Teilnehmer*innen pro Person		31,25 €

Das gezeigte Beispiel soll euch verdeutlichen, was es bedeuten kann, wenn man Maßnahmen als Bildungsveranstaltung durchführt. Sicherlich lässt sich nicht jede Maßnahme abrechnen. Eventuell besteht aber die Möglichkeit, dass ihr von zwei Tagen wenigstens einen Tag als Bildungsmaßnahme durchführt! Mit dem Höchstzuschuss solltet ihr allerdings nicht planen. Es kann vorkommen, dass nicht der Höchstbetrag zur Verfügung steht und an euch weitergeleitet werden kann. Sollte der Fördertopf bereits ausgeschöpft sein, erfolgt eine Kürzung der Zuschüsse.

Nutzen für euren Landesverband

Durch die Abrechnung eurer Bildungsmaßnahmen unterstützt ihr auch die Landesgemeinschaft, die durch eure Abrechnungen Zuschüsse zu Verwaltungs- und Personalkosten bekommt. Nur so können Aktionen, wie z.B. die 72-Stunden-Aktion oder andere niedersachsenweite Aktionen von der NLJ für euch organisiert werden. Denn die Landesgemeinschaft finanziert sich zu großen Teilen durch öffentliche Gelder und diese werden nach bestimmten Schlüsseln aufgrund der Abrechnungen der NLJ e.V. und ihrer Untergliederungen durch das Niedersächsische Landesamt für Soziales, Jugend und Familie verteilt.

1.4 Was muss beim Abrechnen beachtet werden?

Wann sind die Zuschüsse spätestens zu beantragen?

Bildungsmaßnahmen, die im ersten Halbjahr stattfinden, sind **bis zum 30. Juni** abzurechnen, d.h. bei eurem*eurer Bildungsreferent*in einzureichen. Ende August erfolgt eine Abschlagszahlung über 50% der maximalen Fördersumme. Alle anderen Maßnahmen sind **bis zum 11. November** des laufenden Jahres abzurechnen. Maßnahmen, die nach dem 11. November stattfinden, müssen bis spätestens 31. Dezember eingereicht werden. Das sichert euch eine rechtzeitige Auszahlung der Zuschüsse im Folgejahr.

Es werden nur Maßnahmen gefördert, die fristgerecht bis zum 31. Dezember des Jahres bei uns eingereicht werden.

Wichtig! Für andere Maßnahmen (z.B. Internationale Begegnungen, Fahrten anlässlich der Internationalen Grünen Woche in Berlin, Fahrten zum Deutschen Landjugendtag) gelten andere Fristen.

Welche Vorgaben sind einzuhalten?

Mindestens 10, höchstens 40 Teilnehmer*innen müssen an einer Bildungsmaßnahme teilgenommen haben. Mehr als die Hälfte der Teilnehmer*innen muss zwischen 12 und 27 Jahre alt sein, sonst ist keine Bezuschussung möglich.

Die Teilnehmer*innen müssen aus 4 verschiedenen Ortschaften, d.h. Orte mit unterschiedlichen Postleitzahlen, kommen. Sollte dies nicht gegeben sein, reichen unterschiedliche Ortsteile aus, doch diese müssen dann in den Teilnahmelisten erkennbar sein (z.B. PLZ Ort, OT). Außerdem muss mehr als die Hälfte der Teilnehmer*innen aus Niedersachsen stammen.

Als Bildungsmaßnahme wird eine eintägige Veranstaltung anerkannt, wenn euer Programm eine Dauer von mindestens 6 Stunden hat. Erst dann kann ein Teilnahmetag berücksichtigt werden. Mehrtägige Veranstaltungen müssen jeweils mindestens 6 Stunden pro Tag dauern, wenn sie als Bildungsmaßnahme über den gesamten Zeitraum angerechnet werden sollen.

An einer zweitägigen Wochenendveranstaltung von Freitag bis Samstag oder von Samstag auf Sonntag sind insgesamt schon 8 Stunden ausreichend, um zwei Teilnahmetage anerkannt zu bekommen.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen werden in der Regel der An- und Abreisetag als ein Tag zusammengefasst. Diese können als zwei Tage gelten, wenn an jedem Tag jeweils mindestens 6 Stunden Bildungsarbeit geleistet wurden.

Pausenzeiten und Fahrtzeiten (auch im Bus) zählen nicht in die Berechnung ein. Es müssen allerdings Pausenzeiten im Programm berücksichtigt werden. Bei Bildungsmaßnahmen von 6 Stunden Dauer sollten mindestens 30 Minuten Pause gemacht werden.

1.5 Überblick Bildungsmaßnahmen

Beispiele	<ul style="list-style-type: none"> • Spiele- oder Kreativseminare • Gruppenleiter*innenschulungen, • Rhetorikkurse • Städtetour unter einem Thema • Projektplanung • Seminare zu aktuellen Themen • Seminare zur Brauchtumpflege • Teambildungsseminare 	
Dauer	eintägige Maßnahmen Wochenende (zweitägig: Fr.-Sa. oder Sa.-So.) mehrtägig	mind. 6 Stunden mind. 8 Stunden mindestens 6 Stunden/Tag (An- u. Abreisetag = 1 Tag, wenn keine 6 Std./Tag erfüllt werden)
Zuschuss	eintägige Maßnahmen mehrtägig ohne Übernachtung Wochenende (Fr.-Sa. oder Sa.-So.) und mehrtägig mit Übernachtung	bis zu 11,00 €/Tag u. TN bis zu 11,00 €/Tag u. TN bis zu 20,00 €/Tag u. TN
	Fahrtkosten	Max. 400 km einfache Fahrt, zurzeit 0,20 €/km. Erstattung der Kosten für Bus und Bahn (2. Klasse).

Achtung!

Es werden keine Maßnahmen bezuschusst, die einen verbandsspezifischen Charakter haben. Das bedeutet für die Landjugend, dass keine Maßnahmen gefördert werden, die sich mit landwirtschaftlichen Themen beschäftigen. Auch Gremiensitzungen (Jahreshauptversammlungen, Vorstandssitzungen etc.) sind nicht als Bildungsmaßnahme abrechenbar.

Tanzkurse werden nicht als Bildungsmaßnahme anerkannt. Es sei denn, es handelt sich um Multiplikator*innenausbildungen, wie z.B. Tanzleiter*innenseminare.

Fahrten ins Ausland können nicht als Bildungsmaßnahme abgerechnet werden.

Materialkosten werden nur anerkannt, wenn es sich um Verbrauchsmaterialien handelt, die für die Durchführung der Bildungsmaßnahme notwendig sind. Dazu zählen keine Kosten für Renovierungsarbeiten oder Baumaterialien, Requisiten für Theateraufführungen, Portokosten oder Werbematerialien. Kosten für Verpflegung können nur anerkannt werden, wenn die Anzahl der Speisen und Getränke im Verhältnis zu der Zahl der Teilnehmenden steht.

Grundsätzlich werden nur Maßnahmen anerkannt, deren Bildungsinhalt zweifelsfrei nachvollziehbar ist und die den geforderten Zeitumfang nachweisen.

2. Die Abrechnungs-Checkliste

Tolle Veranstaltung gehabt? Kann ich die Abrechnung nun abschicken?

2.1 Programm und Bericht mit Auswertung

Seid ihr euch unsicher, sprecht vorher mit eurem*eurer Bildungsreferent*in, ob die Maßnahme so abrechenbar ist.

- Füllt das Programm aus (download auf www.nlj.de), vgl. auch das Beispiel auf Seite 17.
- Schickt euer Programm als Word-Dokument an euren*eure Bildungsreferent*in.
- Bericht und Daten müssen mit den Angaben auf den Quittungen übereinstimmen!
- Identische Bezeichnung der Maßnahmen mit Thema in der Teilnahmeliste!

2.2 Teilnahmeliste

Diese ist besonders wichtig, da sie zur Abrechnung von der Landesgemeinschaft an das zuständige Landesamt für Soziales, Jugend und Familie weitergeleitet wird. Bitte sorgfältig und richtig ausfüllen! Sollten eingetragene Angaben korrigiert werden müssen – bitte sauber durchstreichen und richtige Daten daneben schreiben. Überschriebene Zahlen sind unzulässig. Die Rückseite der Teilnahmeliste soll nicht ausgefüllt werden.

- Alle haben eigenhändig unterschrieben, die Adressen sind leserlich und vollständig ausgefüllt? Auch der*die Referent*in hat sich in die Liste eingetragen?
- Werden in der Liste mindestens 4 verschiedene Orte oder Ortsteile genannt?
- Haben alle ihr Alter eingetragen?
- Haben alle eingetragen, in welchem Landkreis sie wohnen?
- Stimmt der Titel der Veranstaltung in der Liste mit dem Titel in Programm und Bericht überein? (Im Zweifelsfall Rücksprache mit dem*der Bildungsreferent*in halten.)
Wichtig: Tragt den Titel nur mit Bleistift ein.
- Habe ich (als Organisator*in) die Liste links unten unterschrieben? Damit bestätige ich, dass die Liste „sachlich richtig“ ist. Sollten Organisator*in und Referent*in dieselbe Person sein, muss die TN-Liste zusätzlich von einer weiteren Person unterschrieben werden.
- Sind das Datum und der Ort der Veranstaltung mit Bleistift eingetragen?

2.3 Belege

- Sind alle Rechnungen und Quittungen vorhanden (aufgeklebt auf ein DIN A4-Blatt, bitte keinen Kleber mit Lösungsmittel verwenden, da die Quittungen sonst unlesbar werden und kein Tesafilm über wichtige Daten kleben) und in Ordnung?

Ein Beleg muss folgende Angaben enthalten:

- Datum bzw. Datum der Leistung
- Betrag mit Mehrwertsteuer
- bei Quittungen: Stempel oder ggf. vollständige Adresse des Ausstellers
- Bezeichnung der Ausgabe
- ggf. Steuer-Nr.
- Das Datum des Belegs muss mit dem Termin der Veranstaltung übereinstimmen.

- Abgerechnet werden können:
 - Übernachtungskosten
 - Verpflegung und Getränke (Quittungen nur ohne alkoholische Getränke – Pfandbeträge abziehen!)
 - Referenten*innenkosten
Bei Eigenreferent*innen (Mitglieder der Landjugend) ist ein Zahlungsnachweis (Kopie des Kontoauszugs) über die Honorarzahlung zu erbringen.
Honorare für Eigenreferent*innen werden nur bis zu einer Höhe von 60,- € für eintägige und 90,- € für mehrtägige Maßnahmen anerkannt.
 - Fahrtkosten für Bus, Fähre u.ä.
Wichtig: Busfahrt und Unterbringung auf der Rechnung immer getrennt ausweisen!
 - Eintritts-Quittungen (Bei kostenlosem Eintritt solltet ihr nach einer Bescheinigung fragen, die euren Besuch bestätigt. Die Personenzahl muss dabei mit der Anzahl der Teilnehmer*innen auf der Teilnahmeliste übereinstimmen.)
 - Material (z.B. Stifte, Papier, Spielmaterial usw.)

2.4 Teilnahmebeitrag

- Haben die Teilnehmer*innen einen Beitrag zahlen müssen, vermerkt unbedingt die Höhe des Teilnahmebeitrags. (Bei Maßnahmen mit einer hohen Kostenstruktur behalten wir uns vor, einen angemessenen fiktiven Teilnahmebeitrag festzusetzen.)

2.5 Empfangsbescheinigung von Referent*in

- Wenn ihr Referent*innen für eure Veranstaltung in Anspruch genommen habt, füllt das Formular „Honorar- und Fahrtkostenabrechnung“ (Seite 14) richtig und vollständig aus (inkl. Unterschrift des/der Referent*in).

2.6 Fahrtkosten der Teilnehmer*innen

- Wenn an die Teilnehmer*innen Fahrtkosten ausgezahlt wurden, muss die „Reisekostenabrechnung für Teilnehmer*innen an Bildungsmaßnahmen“ ausgefüllt mitgeschickt werden (Seite 16). Fahrtkosten der Teilnehmer*innen werden nur angerechnet, wenn entsprechende Zahlungsnachweise erbracht werden (Kopie des Kontoauszugs, der die Auszahlung an die Teilnehmer*innen nachweist).

Noch Fragen?

Dann bitte in den Regionalbüros in Bad Fallingbostal, Bersenbrück oder Oldenburg oder in der Landesgeschäftsstelle Hannover melden. Wenn alles klar ist, schickt die Abrechnung einfach an den*die für euch zuständige*n Bildungsreferent*in (Adressen auf der Rückseite).

Grundsätzlich gilt jedoch, dass ihr höchstens so viele Zuschüsse erhalten könnt, wie ihr auch an tatsächlichen Kosten nachweist. Ihr könnt natürlich auch Bildungsmaßnahmen ohne Kosten einreichen, ihr bekommt dann zwar keinen Zuschuss, aber die Teilnahmetage nutzen eurem Landesverband.

Alle Vordrucke erhaltet ihr selbstverständlich auf Anfrage auch als Datei. Im Internet findet ihr die Vordrucke auf unserer Homepage unter www.nlj.de.

Teilnahmeliste für Bildungsmaßnahmen gem. § 10 JFG

Seite

Bezeichnung der Maßnahme (Thema, Form) **Planung eines Großveranstaltung**

durchgeführt vom – bis **08.11.2023** (Datum/ Uhrzeit)

in (Ort) **Seewisendorf**

Teilnehmende aus **nds. Landkreisen**

Teilnahme gem. RL allgemeine Bildungsmaßnahme
 Juleica-Aus- und Fortbildung
 für Jugendgruppenleiter:innen
 für leitende Mitarbeiter:innen in der Jugendarbeit

Art der Bildungsmaßnahme **(Formular Version 05/22)**

Teilnahme nach dem JFG (VO)

Lfd. Nr.	Name und Vorname	Straße, Hausnr., PLZ, Ort/Ortsteil	Landkreis/ Stadt ¹	Geschlecht			Alter	gültige Juleica		Anwesen- heilstage	erstattete Fahrtkosten	eigenhändige Unterschrift
				m	w	d		k.A.	ja			
1	Mustermann, Max	Musterweg 1, 29221 Celle	CE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		M. Muster
2	Leitung, LEO	Leitung 1, 49356 Diepholz	DH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		LEO Leitung
3	Mondstebu, Nora	Westerstr. 3, 49076 Osna-brück	OS-Stadt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Nora Nora
4	Sowenschein, Susi	Hilberweg 2, 21335 Lüneburg	LG	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		S.S.
5	Erdlen, Erica	Geldweg 8, 31134 Hildesheim	HI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Erica
6	Martin, Tina	Forsweg 4, 21082 Stade	STD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	18	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Tina
7	Blumcke, Bergwin	Zoostr. 10, 26382 Wittelms-laven	MHV	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Bergwin
8	Balboa, Rocky	Borgasse 8, 29525 Uetze	UE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Rocky
9	Groß, Gerda	Kleinweg 7, 29221 Celle	CE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		Gerda Ger
10	Stork, Steffi	Mustelgang 11, 21682 Stadt	STD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Steffi
11	Friese, Fritz	Frieseweg 2, 30159 Hannover	H-Stadt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1		Fritz
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Sachlich richtig, Stempel, Unterschrift

LEO Leitung

Summe/Übetrage/ (Seite) : _____

Gesamtsumme: _____

Bitte Rückseite beachten!

¹ Bei Teilnehmenden aus Niedersachsen bitte den Namen des Landkreises/der kreisfreien Stadt angeben. Bitte bei Osna-brück, Oldenburg, Göttingen und Hannover zw. Stadt und Landkreis unterscheiden. Siehe Liste in der Anlage. Teilnehmende, die ihren Wohnsitz nicht in Niedersachsen haben, tragen bitte das Bundesland/den Staat ein.

Bezeichnung der Maßnahme (Thema, Form)	
durchgeführt vom – bis (Datum/Uhrzeit)	in (Ort)

Teilnehmende aus nds. Landkreisen	Teilnahmetage gem. RL	Teilnahmetage nach dem JFG (VO)
--------------------------------------	--------------------------	------------------------------------

Art der Bildungsmaßnahme
 allgemeine Bildungsmaßnahme
 Juleica-Aus- und Fortbildung
 für Jugendgruppenleiter:innen
 für leitende Mitarbeiter:innen in der Jugendarbeit

(Formular Version 05/22)

Lfd. Nr.	Name und Vorname	Straße, Hausnr., PLZ, Ort/Ortsteil	Landkreis/ Stadt ¹	Geschlecht			Alter	gültige Juleica		Anwesen- heitstage	erstattete Fahrtkosten	eigenhändige Unterschrift
				m	w	d		k.A.	ja			
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>								
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

ANHANG zur Teilnahmeliste Bildungsmaßnahme

Mit dem Anhang erklärt der Maßnahmeträger für jede Einzelmaßnahme die Durchführung gemäß „Jugendförderungsgesetz“, „Verordnung über die Förderung von anerkannten Trägern der Jugendarbeit“ und „Richtlinien zur Förderung von Bildungsveranstaltungen und Verdienstausschuss in der Jugendarbeit“.

Bildungsveranstaltungen gemäß § 6 Abs. 2, Satz 5 des Jugendförderungsgesetzes in Verbindung mit § 1 (1) der Verordnung über die Förderung von anerkannten Trägern der Jugendarbeit.

Bei der nachgewiesenen Maßnahme handelt es sich um eine (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

- eintägige** Bildungsveranstaltung gem. § 1 (2) der Verordnung über die Förderung von anerkannten Trägern der Jugendarbeit.
- mehrtägige** Bildungsveranstaltung gem. § 1 (2) der Verordnung über die Förderung von anerkannten Trägern der Jugendarbeit.
- Wochenendmaßnahme (zwischen Freitag und Sonntag)
- Wochenmaßnahme
- Maßnahme mit einer bzw. mehreren **Schulklassen**

Die **Überörtlichkeit** der Maßnahme ist gegeben

- weil die Teilnehmer-innen aus mindestens 4 Orten kommen.
- weil die Teilnehmer-innen aus mindestens 4 Ortsteilen der Stadt/Gemeinde kommen.
- weil die Teilnehmer-innen aus mindestens 4 Jugendgruppen des Stadt-/Gemeindegebietes kommen.

Es handelt sich um **keine** verbandsspezifische Maßnahme.

Für die Richtigkeit:

Stempel, Datum, Unterschrift

Landkreise und Städte in Niedersachsen, die in die TN-Liste eingetragen werden können:

Ammerland	Hamelin-Pyrmont	Osnabrück (Stadt)
Aurich	Hannover (Region)	Osterholz
Braunschweig	Hannover (Stadt)	Peine
Celle	Harburg	Rotenburg (Wümme)
Cloppenburg	Heidekreis	Salzgitter
Cuxhaven	Helmstedt	Schaumburg
Delmenhorst	Hildesheim	Stade
Diepholz	Holzminde	Uelzen
Emden	Leer	Vechta
Emsland	Lüchow-Dannenberg	Verden
Friesland	Lüneburg	Wesermarsch
Gifhorn	Nienburg (Weser)	Wilhelmshaven
Goslar	Northeim	Wittmund
Göttingen (Kreis)	Oldenburg (Kreis)	Wolfenbüttel
Göttingen (Stadt)	Oldenburg (Stadt)	Wolfsburg
Grafschaft Bentheim	Osnabrück (Kreis)	

Andere deutsche Bundesländer

Baden-Württemberg	Hamburg	Saarland
Bayern	Hessen	Sachsen
Berlin	Mecklenburg-Vorpommern	Sachsen-Anhalt
Brandenburg	Nordrhein-Westfalen	Schleswig-Holstein
Bremen	Rheinland-Pfalz	Thüringen

Honorar- und Fahrtkostenabrechnung	Veranstalter: Niedersächsische Landjugend
Name: <u>Mustermann</u>	Beruf / Qualifikation:
Vorname: <u>Max</u>	<u>Gruppenleiter</u>
Anschrift: <u>29221 Celle</u> <u>Musterweg 1</u>
Bezeichnung der Veranstaltung: <u>Einführung in das Projektmanagement</u> in: <u>Seminardorf</u> vom <u>08.11.2023</u> bis <u>08.11.2023</u>	

Honorar für	Referat / Diskussionsleitung	Datum	Uhrzeit von-bis	Betrag EUR
	<u>Referat und Leitung</u>	<u>08.11.2023</u>	<u>10⁰⁰-16⁴⁵</u>	<u>50,-</u>

Fahrtkosten
 von Celle nach Seminardorf
 und zurück.
 (gefahrte km mit eigenem PKW 111 (hin und zurück) x 0,20 EUR) = 22,20 EUR
 Wegstreckenentschädigung: 22,20 EUR
 Bahnfahrt: / EUR

Gesamtbetrag: EUR 72,20 (in Worten: zweiundsiebzig 20/100)

Quittung
 Den Betrag von EUR 72,20 (in Worten: zweiundsiebzig 20/100)
 habe ich **bar** erhalten.

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto IBAN

BIC

Mit ist bekannt, dass ich Honorarzahungen meinem zuständigen Finanzamt melden muss.
 Nur für Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes: **Ich bestätige, dass die Vorbereitung des Referates außerhalb der Dienstzeit erfolgte.**

Seminardorf, den 08.11.2023 M. Mustermann
 Unterschrift

**Honorar- und
Fahrtkostenabrechnung**

Veranstalter:
Niedersächsische Landjugend

Name:

Beruf / Qualifikation:

Vorname:

.....

Anschrift:

.....

.....

Bezeichnung der Veranstaltung:

in: vom bis

Honorar für

Referat / Diskussionsleitung	Datum	Uhrzeit von-bis	Betrag EUR
------------------------------	-------	-----------------	------------

.....
.....

Fahrtkosten

von nach

und zurück.

(gefahrte km mit eigenem PKW (hin und zurück) x 0,20 EUR) = EUR

Wegstreckenentschädigung: EUR

Bahnfahrt: EUR

Gesamtbetrag: EUR (in Worten:)

Quittung

Den Betrag von EUR (in Worten:)

habe ich **bar** erhalten.

Ich bitte um Überweisung auf mein Konto IBAN

BIC

Mit ist bekannt, dass ich Honorarzahungen meinem zuständigen Finanzamt melden muss.

Nur für Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes: **Ich bestätige, dass die Vorbereitung des Referates außerhalb der Dienstzeit erfolgte.**

....., den

.....
Unterschrift

Reisekostenabrechnung für Teilnehmer*innen an Bildungsmaßnahmen

(Ohne Vorlage dieser vollständig ausgefüllten Liste kann keine Bezuschussung von Reisekostenerstattungen erfolgen!)

Für die Teilnehmer*innen an der Maßnahme _____
 am _____ in _____

Hiermit bestätige ich, dass ich die angegebene Strecke (Hin- und Rückfahrt) zu der oben genannten Veranstaltung mit dem eigenen PKW bzw. mit öffentlichen Verkehrsmitteln zurückgelegt habe und die in der entsprechenden Spalte eingetragene Fahrkostenentschädigung (max. DB 2. Klasse oder max. 0,20 € pro km*) an mich ausgezahlt wurde.

Vorname und Name	Wohnort (mit PLZ)	Abfahrtsort (mit PLZ) (nur ausfüllen wenn nicht Wohnort)***	Ankunftsort (mit PLZ) (nur ausfüllen wenn nicht Maßnahmeort)**	Km/PKW Hin- u. Rückfahrt	Mithnahme von: (Bitte Namen + Strecke in km angeben!)**	Erstattete Fahrkosten (max. DB 2. Klasse)	Unterschrift
Übertrag:							
Gesamt:							

* Pro Fahrer*in 20 Ct, max. 400 km einfache Strecke.
 ** Nur ausfüllen, wenn nur Teilstrecken mit dem eigenen PKW zurückgelegt wurden!
 *** Nur ausfüllen bei Umweg zwecks Mithnahme von Personen.

Programm und Bericht einer Bildungsveranstaltung

durchgeführt von: KG..., OG...

- Seminartitel:** Einführung in das Projektmanagement, Planung einer Großveranstaltung
- Zielgruppe:**
 X mind. 50 % Jugendliche vom vollendeten 14. Lebensjahr bis einschl. 27 Jahre
 0 Multiplikator*innen in der Jugendarbeit
- Seminarziel:** Den Teilnehmer*innen sollen die Grundlagen von Projektmanagement vermittelt werden...
- Termin:** 08.11.2023
- Seminarort:** Seminarhaus X, Weg 13, 12345 Seminarndorf
- Seminarleitung:** Max Mustermann

Programm:

Wochentag/ Seminareinheit	Inhalt
Samstag, 08.11.2023 bis 10:00 Uhr	Anreise der Teilnehmer*innen
10:00 Uhr	Begrüßung der Teilnehmer*innen, Organisatorisches, Erläuterung des Seminarablaufes.
10:15 Uhr	Vorstellungsrunde, bei der die Teilnehmer*innen von ihren Erwartungen berichten.
10:30 Uhr	Vortrag der Seminarleitung zum Thema: „Projektmanagement – Was bedeutet das?“ mit anschließendem Austausch der eigenen Erfahrungen und Fragen im Plenum.
11:15 Uhr	Kleingruppenarbeit zu verschiedenen Themenschwerpunkten, Planungs- und Organisationsschritte der einzelnen Bereiche. Die Aufteilung sowie das weitere Vorgehen werden erarbeitet.
12:30 Uhr	Mittagessen
13:30 Uhr	Auflockerungsübung
13:45 Uhr	Die Ergebnisse aus den Kleingruppen werden vorgestellt und den anderen Teilnehmer*innen im Plenum präsentiert.
14:45 Uhr	Diskussion über die Umsetzbarkeit der Ergebnisse der Kleingruppenarbeit für die eigene Großveranstaltung.
15:45 Uhr	Diskussion über das weitere Vorgehen. Entwicklung von Ergebnissen.
17:00 Uhr	Abschluss mit Feedbackrunde und Reflexion des Lernprozesses der einzelnen Teilnehmer*innen.
17:45 Uhr	Abreise

Das Programm hat wie oben beschrieben stattgefunden.

Auswertung:

Das Seminar war für die Teilnehmer*innen ein Erfolg. Das angestrebte Lernziel, den Teilnehmer*innen die Grundlagen von Projektmanagement zu vermitteln, wurde erreicht. Bei der Auswertung am Ende des Seminars wurde deutlich, dass die Teilnehmer*innen ihre Fähigkeiten erweitern konnten.

3. Zuschussung der Fahrtkosten

für die Lehrfahrten zur Grünen Woche in Berlin / zum Deutschen Landjugendtag

Diese Fahrtkostenzuschüsse werden aus Bundesmitteln gewährt. Deshalb sind die Anforderungen an die Abrechnungen und Belege anders als bei den Bildungsmaßnahmen.

Der Zuschuss beträgt bis zu 50 % der entstandenen Fahrtkosten. Bei An- und Abreise mit der Deutschen Bahn werden Fahrten innerhalb Berlins mit öffentlichen Verkehrsmitteln **nicht** bezuschusst.

3.1 Grüne Woche Berlin

Gefördert werden nur Fahrten, die mindestens drei Tage dauern. Die Förderung muss im Vorjahr schriftlich beantragt werden. Das geplante Programm muss bis Mitte September in der Geschäftsstelle der NLJ eingereicht werden.

Zur Abrechnung erforderlich:

- Teilnahmeliste des BDL (Bitte alle drei Seiten ausfüllen, auf der letzten Seite die Unterschrift nicht vergessen.) (siehe Seite 21)
- Programm (aus dem der Besuch der Landjugendveranstaltungen und der Messe ersichtlich sind) und kurzer Sachbericht (siehe Seite 24)
- Originalbelege mit Zahlungsnachweis (z. B. Rechnung mit dem Zahlungsvermerk des Bankinstituts, Kopie des entsprechenden Kontoauszuges usw.)
Hinweis: Fahrkarten der Deutschen Bahn gelten gleichzeitig auch als Zahlungsnachweis.
- Bei Maßnahmen, bei denen Reisebusse eingesetzt werden, sind Vergleichsangebote von mindestens drei Reiseunternehmen einzuholen, die gemeinsam mit den anderen Abrechnungsunterlagen eingereicht werden müssen. Sollten keine schriftlichen Angebote vorliegen, so müssen Vermerke geführt werden. Solltet ihr euch nicht für das günstigste Angebot entscheiden, so ist eine kurze Begründung erforderlich.
- Belegliste (siehe Seite 23; eine digitale Vorlage der Belegliste kann in der Geschäftsstelle per E-Mail angefordert werden unter info@nlj.de)
- Abgabetermin für den Nachweis: 15. Februar eines jeden Jahres in der Landesgeschäftsstelle in Hannover.

3.2 Deutscher Landjugendtag (DLT)

Gefördert werden nur Fahrten, die mindestens drei Tage dauern.

Zur Abrechnung erforderlich:

- Teilnahmeliste des BDL
(Bitte alle drei Seiten ausfüllen, auf der letzten Seite die Unterschrift nicht vergessen.)
- Programm und kurzer Sachbericht
- Originalbelege mit Zahlungsnachweis
- Bei Maßnahmen, bei denen Reisebusse eingesetzt werden, sind Vergleichsangebote von mindestens drei Reiseunternehmen einzuholen, die gemeinsam mit den anderen Abrechnungsunterlagen eingereicht werden müssen. Sollten keine schriftlichen Angebote vorliegen, so müssen Vermerke geführt werden. Solltet ihr euch nicht für das günstigste Angebot entscheiden, so ist eine kurze Begründung erforderlich.
- Belegliste (siehe Seite 23)
- Abgabetermin für den Nachweis: 6 Wochen nach Veranstaltungsende in der Landesgeschäftsstelle in Hannover.

BUND DER DEUTSCHEN LANDJUGEND

im Deutschen Bauernverband e.V.
Claire-Waldorf-Str. 7
10117 Berlin

Seite von ___ bis ___

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Leisefahrt zur IGLM Berlin, 20.-23.01.2024 Beizite | VG | OG

Die nachstehend aufgeführten Personen haben an der o.a. Maßnahme teilgenommen und einen Bundeszuschuss erhalten.

nicht ausfüllen

Lfd. Nr.	Name, Anschrift	Alter	Landesverband	Fahrtkosten DB 2. Kl./ km hin/zurück	Kosten Unterkunft/ Verpflegung	Zuschuss an Bundesmitteln			Über- nach- tungen	Unterschrift als Quittung
						Fahrt	U + V	gesamt		
1	Beispiel, Andreas Beispielweg 7, 98765 Exemplarstadt	19	NLJ	Euro km						Beispiel
2	Muuter, Marlen Mutterstr. 1, 12345 Müzzdorf	25	NLJ	Euro km						M. Muuter
3	Sorglos, Susi Euphorieweg 17, 23456 Optimismusdorf	19	NLJ	Euro km						S. Sorglos
4	Eifer, Benni Am Baum 24, 49123 Bauhausen	18	NLJ	Euro km						B. Eifer
5	Eulich, Iris Geldweg 8, 31834 Hildesheim	17	NLJ	Euro km						I. Eulich
6	Mann, Gerald Hauptstr. 15, 31320 Dornum	19	NLJ	Euro km						G. Mann
7	Muskewell, Charlotte Am Leudeteis 9, 12345 Müzzdorf	18	NLJ	Euro km						M. Muskewell
8	Müller, Katja Dorfstr. 21, 31087 Dorfingen	17	NLJ	Euro km						K. Müller
9	Honigschwein, Marek Krohnstr. 3, 49076 Osnaabrück	20	NLJ	Euro km						M. Honigschwein

Übertrag:

BUND DER DEUTSCHEN LANDJUGEND
 im Deutschen Bauernverband e.V.
 Claire-Waldorf-Str. 7
 10117 Berlin

Seite von ___ bis ___

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
 des Deutschen Bundestages

Lehrlauf zw IGW Bestim, 20.-23.01.2024 Bezirk/KG/OG

(Bezeichnung der Maßnahme, Durchführungsort, Datum vombis)

Die nachstehend aufgeführten Personen haben an der o.a. Maßnahme teilgenommen und einen Bundeszuschuß erhalten.

Lfd. Nr.	Name, Anschrift	Alter	Landesverband	Fahrtkosten DB 2. Kl./ km hin/zurück	Kosten Unterkunft/Verpflegung	Zuschuss an Bundesmitteln			Übernachtungen	Unterschrift als Quittung
						Fahrt	U + V	gesamt		
10	Heinrich Helge Hellweg 12, 34299 Hestelstede	21	NLJ	Euro km						H. Helge
11	Weißfeld, Lisa Wissensweg 9, 34567 Lernastraße	27	NLJ	Euro km						Weißfeld
12	Salsou Siegfried Reisfeld 13, 22232 Siebenbergen	28	NLJ	Euro km						Salsou
13	Willippi Franz Parkstr. 17, 08642 Klittenensee	23	NLJ	Euro km						Willippi R. Pflüg
14	Pfiffing Renate Alte Dorfstr. 7, 83574 Altdorf	19	NLJ	Euro km						Wiese
15	Wiese, Frite An der Wiese 14, 22232 Siebenbergen	23	NLJ	Euro km						

nicht ausfüllen

Sachlich und rechnerisch richtig

Hannover, den 29.01.2024

Salsou
 Unterschrift

Es wird bestätigt, daß sonstige Bundesmittel für die Durchführung der Maßnahme nicht verwendet wurden und die Teilnehmer, die einen Bundeszuschuß erhalten haben, in landwirtschaftlichen oder mit der Landwirtschaft in direkter Verbindung stehenden Berufen tätig sind.

Im übrigen wird bestätigt, daß die Ausgaben notwendig waren, daß wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

BUND DER DEUTSCHEN LANDJUGEND

im Deutschen Bauernverband e.V.
 Claire-Waldoff-Str. 7
 10117 Berlin

Seite von ___ bis ___

Gefördert durch:



Bundesministerium für
Ernährung, Landwirtschaft

(Bezeichnung der Maßnahme, Durchführungsort, Datum von/bis)

Die nachstehend aufgeführten Personen haben an der o.a. Maßnahme teilgenommen und einen Bundeszuschuß erhalten.

nicht ausfüllen

Lfd. Nr.	Name, Anschrift	Alter	Landesverband	Fahrtkosten DB 2. Kl./ km hin/zurück		Kosten Unterkunft/ Verpflegung	Zuschuss an Bundesmitteln		Über- nach- tungen	Unterschrift als Quittung
				Euro	km		Fahrt	U + V gesamt		

Es wird bestätigt, daß sonstige Bundesmittel für die Durchführung der Maßnahme nicht verwendet wurden und die Teilnehmer, die einen Bundeszuschuß erhalten haben, in landwirtschaftlichen oder mit der Landwirtschaft in direkter Verbindung stehenden Berufen tätig sind.

Im übrigen wird bestätigt, daß die Ausgaben notwendig waren, daß wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Sachlich und rechnerisch richtig

_____, den _____

Unterschrift

Belegliste zur Maßnahme:

Veranstaltung:

Fahrt der Kreisgemeinschaft Muselbeispiel zur Grünen Woche Berlin, vom 20.01. - 23.01.2014

Seite 1

Lfd. Nr.	Position gem. Finanzierungsjahr	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Tag des Eingangs	Einzahler	Grund und Gegenstand der Zahlung	Einnahmen in €	Zwischen-/ Gesamtsumme in €
	Bundsmittel				BMELV		1.096,00	1.096,00
	Eigenmittel						380,00	380,00
	TN-Beiträge	1		01.12.2023	Andreas Beispiel	TN-Beitrag	250,00	
		2		02.12.2023	Maren Murrer	TN-Beitrag	250,00	
		3		02.12.2023	Susi Sorglos	TN-Beitrag	250,00	
		4		05.12.2023	Berni Biber	TN-Beitrag	250,00	
		5		07.12.2023	Iris Ehrlich	TN-Beitrag	250,00	
		6		12.12.2023	Gerald Mann	TN-Beitrag	250,00	
		7		12.12.2023	Charlotte Mustemal	TN-Beitrag	250,00	
		8		14.12.2023	Katja Müller	TN-Beitrag	250,00	
		9		15.12.2023	Maren Mondschein	TN-Beitrag	250,00	
		11		17.12.2023	Helga Heinun	TN-Beitrag	250,00	
		13		18.12.2023	Lisa Weißkviel	TN-Beitrag	250,00	
		14		18.12.2023	Siegfried Salsa	TN-Beitrag	250,00	
		15		18.12.2023	Franz Willipi	TN-Beitrag	250,00	
		16		20.12.2023	Renate Pfiffig	TN-Beitrag	250,00	
		17		02.01.2024	Fritz Wiiese	TN-Beitrag	250,00	
		18		05.01.2024	Alfred Baumann	TN-Beitrag	250,00	4.000,00
	Drittittel						0,00	0,00
							5.476,00	5.476,00

Lfd. Nr.	Position gem. Finanzierungsjahr	Beleg-Nr.	Beleg-Datum	Tag der Zahlung	Empfänger	Grund und Gegenstand der Zahlung	Ausgaben in €	Zwischen-/ Gesamtsumme in €
1.	Unterkunft/Verpflegung	10	28.11.2023	15.12.2023	Hotel Bellevue	Anzahlung Unterkunft und Verpflegung	800,00	
		22	20.01.2024	20.01.2024	Restaurant Schlaraffenland	Abendessen	240,00	
		24	21.01.2024	21.01.2024	Dönerbiss Kulturluis	Mitgessen	96,00	
		26	23.01.2024	23.01.2024	Hotel Bellevue	Reszahlung Unterkunft und Verpflegung	672,00	1.808,00
2.	Honorare/sonstige Kosten Referenten	21	20.01.2024	20.01.2024	Gabriele Titz	Stadtführung Berlin	100,00	
		25	21.01.2024	21.01.2024	Berliner Unterwelten	Führung	208,00	308,00
3.	Fahrtkosten innerhalb des Programms	23	21.01.2024	21.01.2024	BVG-Verkehrsbetriebe	24-Stunden-Gruppentickets	132,00	308,00
4.	Fahrtkosten, die dem Teilnehmenden ersetzt werden	27	24.01.2024	28.01.2024	Panorama-Busreisen	Bustransfer	2.000,00	132,00
		20	15.01.2024	15.01.2024	Max Muster	DB-Fahrkarte	60,00	2.060,00
5.	Sachkosten, Arbeitsmaterial							2.060,00
6.	Sonstige Kosten	12	08.12.2023	17.12.2023	Landjugend-Service GmbH	Eintritt Niedersachsen-Feie	256,00	0,00
		19	06.01.2024	08.01.2024	Capital Services	Eintritt GW	160,00	
		28	10.02.2024	12.02.2024	BDL	Eintritt BDL-Feie und BDL-Ball	672,00	1.088,00
							5.396,00	5.396,00

In der Summe aller Maßnahmen dieses Förderbereichs, die von der jeweiligen Mitgliedsorganisation durchgeführt werden, müssen förderbare Ausgaben und Einnahmen am Ende des Förderzeitraumes übereinstimmen.

Programm der Fahrt zur Grünen Woche in Berlin vom 20. – 23.01.2024 durchgeführt von der Kreisgemeinschaft Musterbeispiel der Niedersächsischen Landjugend e.V.

Samstag, 20.01.2024

09:00 Uhr	Abfahrt
15:15 Uhr	Ankunft im Hotel, Organisatorisches und Programmvorstellung
16:00 Uhr	geführte Stadtrundfahrt
18:00 Uhr	gemeinsames Abendessen
20:00 Uhr	Besuch des Landjugendfete vom BDL

Sonntag, 21.01.2024

10:00 Uhr	Teilnahme an der Jugendveranstaltung des BDL
12:30 Uhr	Besichtigung des Reichstagsgebäudes
13:30 Uhr	gemeinsamer Mittagsimbiss
14:30 Uhr	Führung durch die Berliner Unterwelten
20:30 Uhr	Besuch der Niedersachsenfete

Montag, 22.01.2024

10:00 Uhr	Besuch der Grünen Woche
13:00 Uhr	Teilnahme am BDL-Jugendforum
14:30 Uhr	weiterer Besuch der Grünen Woche
20:00 Uhr	Besuch des festlichen Balles des BDL

Dienstag, 23.01.2024

10:00 Uhr	Abreise
-----------	---------

Kurzbericht:

Wir sind am Samstag, den 20.01.2024 mit 16 Personen mit dem Bus nach Berlin gefahren. Ankunft war gegen 15.00 Uhr. Nachdem wir die Unterkunft bezogen hatten, wurden organisatorische Fragen geklärt und der Programmablauf vorgestellt. Unser erster Programmpunkt bestand in einer geführten Stadtrundfahrt durch Berlin. Nach einem gemeinsamen Abendessen brachte uns der Bus zur BDL-Fete.

Am Sonntag, den 21.01.2024 ging es morgens mit dem Bus zum CityCube. Dort haben wir uns die Jugendveranstaltung des BDL mit dem Theaterstück angeschaut. Anschließend standen die Besichtigung des Reichstagsgebäudes und der Berliner Unterwelten auf dem Programm. Abends ging es zur Niedersachsenfete in „Huxley's Neue Welt“.

Am Montag, den 23.01.2024 haben wir die Grüne Woche besucht. Der Messebesuch wurde für die Teilnahme am BDL-Jugendforum unterbrochen. Abends ging es zum festlichen BDL-Ball.

Am Dienstag, den 23.01.2024 sind wir nach dem Frühstück abgereist, so dass wir am frühen Abend wieder in der Heimat ankommen konnten.

Die Fahrt wurde von den Teilnehmer*innen sehr gut angenommen. Es gab positive Resonanz zum Ablauf und der Vorbereitung der Fahrt.

Anmerkungen:

Die **fett** gedruckten Programmpunkte müssen in jedem Fall Bestandteil eures Programmes sein, wenn eure Fahrt diesen Zeitraum umfasst und ihr einen Fahrtkostenzuschuss erhalten wollt.

Die anderen Programmpunkte dienen als Beispiel und können von euch individuell ersetzt werden. Der Besuch der Grünen Woche an mindestens einem Tag eures Aufenthalts ist aber Voraussetzung für eine Förderung.

4. Ansprechpartner*innen

Ihr habt noch Fragen oder braucht weitere Informationen?

Kein Problem! Wendet euch einfach an eine der folgenden Adressen:

GESCHÄFTSSTELLE HANNOVER

Warmbüchenstraße 3
30159 Hannover
Tel 0511 36704-45
info@nlj.de

REGIONALBÜRO BERSENBRÜCK

Liebigstraße 4
49593 Bersenbrück
Tel 05439 9471-22
regionalbuero-bersenbrück@nlj.de

REGIONALBÜRO BAD FALLINGBOSTEL

Düshorner Straße 25
29683 Bad Fallingbostel
Tel 05162 9035-00
regionalbuero-fallingbostel@nlj.de

REGIONALBÜRO OLDENBURG

Mars-La-Tour-Straße 4
26121 Oldenburg
Tel 0441 98489-75
regionalbuero-oldenburg@nlj.de

Mit Rat und Tat stehen euch die Bildungsreferent*innen, Teamer*innen, die Bezirksvorstände und euer Landesvorstand gern zur Seite.

Adressen und weitere Informationen findet ihr im Internet unter www.nlj.de.

Bitte denkt daran, dass ihr eure Abrechnungen spätestens zum 11. November des laufenden Jahres einreicht.

Tipp: Wenn ihr Bildungsmaßnahmen bis zum 30. Juni einreicht, erhaltet ihr bereits im August eine Abschlagszahlung.

Impressum:**Herausgeber und Verleger:**

Niedersächsische Landjugend – Landesgemeinschaft e. V.
Warmbüchenstr. 3, 30159 Hannover
Tel. 0511 36704-45, E-Mail: info@nlj.de, Internet: www.nlj.de

Redaktion: Niedersächsische Landjugend

Endredaktion: Till Reichenbach

Satz: Katrin Möller

Druck: 1.000

Hannover, Mai 2024

NIEDERSÄCHSISCHE
LANDJUGEND e.V.



Alles klar?!

Dann ran an die Abrechnungen!

