

## Ganztagsveranstaltung mit Übernachtung

- mind. 5 Stunden Bildungsarbeit
- Fördersatz bis zu 24,- Eur/Tag/Person
- Antrag vor Beginn der Veranstaltung notwendig

### Zum Verwendungsnachweis gehören:

- 1) Titelblatt / Abrechnung
- 2) Programm & Bericht
- 3) TN Liste mit allen **Unterschriften** und Beschriftungen
- 4) Rechnungen und Quittungen im Original
- 5) Statistikbogen

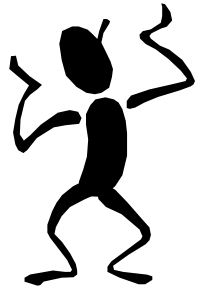


## Ganztagsveranstaltung ohne Übernachtung

- mind. 5 Stunden Bildungsarbeit
- Fördersatz bis zu 16,- Eur/Tag/Person
- Antrag vor Beginn der Veranstaltung notwendig

### Zum Verwendungsnachweis gehören:

- 1) Titelblatt / Abrechnung
- 2) Programm & Bericht
- 3) TN Liste mit allen **Unterschriften** und Beschriftungen
- 4) Rechnungen und Quittungen im Original
- 5) Statistikbogen

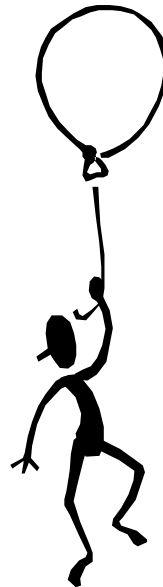


## Wochenendseminar

- muss von Freitag bis Sonntag sein  
(Montag bis Mittwoch bspw. geht nicht)  
keine Ausnahme möglich
- innerhalb dieser Zeit mind. 10 Stunden Bildungsarbeit
- Fördersatz bis zu 48,- Eur/Person
- Antrag vor Beginn der Veranstaltung notwendig

### Zum Verwendungsnachweis gehören:

- 1) Titelblatt / Abrechnung
- 2) Programm & Bericht
- 3) TN Liste mit allen **Unterschriften** und Beschriftungen
- 4) Rechnungen und Quittungen im Original
- 5) Statistikbogen



## Bildungsveranstaltung und freizeitpädagogische Maßnahme

- mind. 1,5 Stunden
- Pauschalförderung von 60,-/Eur/Veranstaltung
- KEIN Antrag notwendig

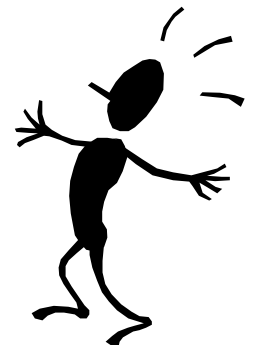
ODER

- Pauschalförderung von 120,-/Euro/Veranstaltung
- Antrag vor Beginn der Veranstaltung notwendig

### Zum Verwendungsnachweis gehören:

- 1) Titelblatt / Abrechnung
- 2) Programm & Bericht
- 3) Rechnungen und Quittungen im Original
- 4) Statistikbogen

WICHTIG: Keine Teilnahmeliste notwendig!!!



## Anerkannt werden Kosten in Höhe von:



- Fahrtkosten TeilnehmerInnen: 0,12 Euro/km
- Honorare:
  - Halbtag: bis 50,- Euro
  - Ganztag: bis 125,- Euro
  - jeweils + Fahrtkosten: 0,18 Euro/km
- Sonstige Kosten: max. 20,- Euro/Tag



Wenn ihr Fragen habt oder Unterstützung braucht, meldet euch einfach bei Katja in der Geschäftsstelle (Tel.: 02 51 / 41 75 - 215 oder [Katja@wll.de](mailto:Katja@wll.de)), oder schaut beim Finanz-Workshop vorbei. Termine erfahrt ihr in der Geschäftsstelle oder im Internet.

Die aktuellen Vordrucke findet ihr im Netz unter [www.WLL.de](http://www.WLL.de) im Servicebereich / Download oder ihr bekommt sie von eurer Geschäftsstelle zugeschickt.



\*PS.: Übrigens, die ausführliche Version (Stand 30.10.2002) gibt's unter [www.lwl.org/LWL/Jugend/Landesjugendamt/LJA/jufoe/ljpl/index2\\_html](http://www.lwl.org/LWL/Jugend/Landesjugendamt/LJA/jufoe/ljpl/index2_html)

Westfälisch-Lippische Landjugend e.V.  
Schorlemerstr. 13 , 48143 Münster  
Tel.: 02 51 / 41 75 - 215 Fax: -270  
EMail: [info@wll.de](mailto:info@wll.de), <http://www.WLL.de>

Gültig ab 2004

# Ohne Moos nix los...



Seminarabrechnungen leicht gemacht  
- die Förderrichtlinien des Landesjugendplans  
für WLL Gruppen



## Wo kommt das Geld denn her?

Bildungsarbeit und Seminare finden in allen Gruppen des Landesverbandes statt und trotzdem verzichten viele Gruppen darauf, Zuschüsse für diese Veranstaltungen zu bekommen. Dabei ist es gar nicht so schwierig, an diese Gelder zu kommen ;-)

**Es ist euer Geld, von dem wir hier reden!**

Die Richtlinien\* des Landesjugendplan NRW (LJPI) sind Grundlage der Förderung, sie gelten vom 01.01.2003 bis 31.12.2007.

## Was muss ich beachten, damit ich eine Maßnahme abrechnen kann?

Grundsätzlich gilt für alle Maßnahmen, die nach dem LJPI gefördert werden:

- Veranstaltungsort in NRW oder Berlin (oder angrenzendes Bundesland oder angrenzendes Ausland)
- Veranstalter: WLL Gruppe
- Förderfähig sind Personen von 6 bis einschl. 26 Jahren
- Mind. 7 TeilnehmerIn
- Eigene handschriftliche Eintragung in die TN-Liste
- 10% Eigenmittelanteil der Gruppe an den Kosten
- die Unterlagen müssen 5 Jahre zur Prüfung aufbewahrt werden

