



**KLJB**  
Katholische  
Landjugendbewegung  
Diözesanverband Freiburg

# Der ZuschussQuickie

Förderung der Landjugend  
im Rahmen des Landesjugendplans

Version 2.0  
entsprechend den Verwaltungsvorschriften des MLR – ab Antragsjahr 2017



**MoMo**  
Finanzkommission  
money and more  
Katholische Landjugendbewegung Freiburg

# Inhaltsverzeichnis

## Grundlegendes

Was ist der Landesjugendplan? _____	1
Welche Maßnahmen werden bezuschusst? _____	1
Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen _____	2
Wer darf abrechnen? _____	2
Was hat es mit dem Zuschusssatz auf sich? _____	3
Belege und Quittungen _____	3
Abrechnungsunterlagen und Formulare _____	4
Kurzübersicht _____	6

## Zuschussfähige Maßnahmen

1. Jugendleiterinnen- und Jugendleiterlehrgänge _____	10
2.1. Kurse, Seminare und Lehrfahrten ohne Übernachtung _____	12
2.2. Kurse, Seminare und Lehrfahrten mit Übernachtung _____	14
3. Freizeiten _____	16
4. Pädagogische Betreuerinnen und Betreuer bei Freizeiten _____	18
5. Landjugendtreffen _____	20
6. Kultur Pur - kulturelle Jugendbildung, Theater- und Konzertveranstaltungen _____	22
7. Bildungs- und Werkmaterial _____	24
8. Beschaffung und Reparatur von Zelten _____	26
9. Baumaßnahmen _____	28

## Kontakt & Impressum

Die Finanzkommission MoMo \_\_\_\_\_ Rückseite

# Was ist der Landesjugendplan?

Das Land Baden-Württemberg gewährt aufgrund des Jugendbildungsgesetzes sowie des Landwirtschafts- und Landeskulturgesetzes finanzielle Zuwendung für Jugendgruppen und Bildungsmaßnahmen. Als KLJB Freiburg erhalten wir über das Ministerium für Ernährung und Ländlichen Raum und Verbraucherschutz (MLR) Geldmittel, die nach einem im Benehmen mit den Landjugendorganisationen festgelegten Schlüssel auf die einzelnen Landjugendorganisationen - darunter wir als KLJB - verteilt werden.

► **Ziel der Zuwendungen ist die Förderung der außerschulischen Jugendbildung, insbesondere der fachlichen und allgemeinen Bildung der Landjugend.**

Um diese außerschulische Jugendbildung zu dokumentieren und politisch zu vertreten, benötigen wir die Abrechnungen der Maßnahmen der Ortsgruppen und Bezirke. Die Summe der Abrechnungen bildet außerdem die Grundlage für die Zuschussberechnung für das kommende Jahr.

► **Eure Abrechnungen bringen euch damit bares Geld, ermöglichen konkrete Bildungsarbeit vor Ort, in den Bezirken und auch auf Diözesanebene und sorgen dafür, dass wir auch in den darauffolgenden Jahren Zuschüsse an euch ausschütten können. Je mehr ihr abrechnet, umso mehr Bildung(stage) können wir nachweisen und desto mehr Geld steht euch für das kommende Jahr zur Verfügung.**

# Welche Maßnahmen werden bezuschusst?

Bezuschusst und damit von euch abgerechnet werden können **Jugendleiterinnen- und Jugendleiterlehrgänge, Kurse, Seminare und Lehrfahrten mit und ohne Übernachtung sowie Freizeiten, pädagogische Betreuerinnen und Betreuer, Landjugendtreffen, Maßnahmen der kulturelle Jugendbildung sowie Bildungs- und Werkmaterial, Zelte und Baumaßnahmen.** Was darunter zu verstehen ist und was genau ihr abrechnen könnt findet ihr in den jeweiligen Kapiteln.

## Zuwendungsvoraussetzungen

Für die Gewährung der Zuschüsse gelten die aktuellen Verwaltungsvorschriften des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz zur Förderung der Landjugend im Rahmen des Landesjugendplans. Allgemein gelten für euch die im Folgenden aufgeführten Zuwendungsvoraussetzungen. Darüber hinaus gibt es besondere Zuwendungsvoraussetzungen für die einzelnen Maßnahmen, die ihr direkt bei der jeweiligen Maßnahme findet.

- ❑ Zuwendungen werden nur für Maßnahmen gewährt, die sich **überwiegend an teilnehmende Personen aus Baden-Württemberg** richten.
- ❑ Sofern nichts anderes bestimmt ist, muss die zu fördernde Maßnahme **mindestens fünf teilnehmende Personen** umfassen.
- ❑ Zuschüsse werden für teilnehmende Personen gewährt, die **mindestens sechs Jahre, jedoch noch nicht 27 Jahre alt** sind. **Die Altersbegrenzung gilt nicht für Jugendleiterinnen und Jugendleiterlehrgänge sowie Leitungspersonen.**
- ❑ Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- ❑ **Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Achtes Buch (VIII) gewährleistet ist.** (Dabei handelt es sich insbesondere um Straftaten im Bereich der Verletzung von Fürsorge- und Erziehungspflicht sowie im Bereich sexueller Nötigung oder Missbrauchs. Die Sicherstellung des Ausschlusses entsprechender Personen erfolgt i.d.R. über die Einsicht in erweiterte Führungszeugnisse bzw. sogenannte Unbedenklichkeitsbescheinigungen. Bei Fragen wendet euch an die KLJB-Diözesanstelle.)

## Wer darf abrechnen?

Antrags- und abrechnungsberechtigt sind alle an der Diözesanstelle der KLJB Freiburg gemeldeten KLJB-Gruppen, Kindergruppen und Bezirke der KLJB Freiburg, sofern deren Mitglieder den jährlichen Mitgliedsbeitrag bezahlt haben.

## Was hat es mit dem Zuschusssatz auf sich? %

Die bei den einzelnen Maßnahmen unter ‚Zuschusssatz‘ angegebenen Prozentzahlen beziehen sich auf die Erfahrungswerte aus den vergangenen Jahren und geben an, wie viel Prozent der anerkannten Kosten als Zuschuss ausbezahlt werden konnten. Die tatsächlich ausbezahlten Zuschüsse können davon abweichen.

## Belege | Quittungen

### Welche Belege können bezuschusst werden?

Es dürfen nur die **Originalbelege aus dem laufenden Jahr** bezuschusst werden. Anzahlungen, die bereits im vorigen Jahr geleistet wurden, werden in dem Jahr berücksichtigt, in dem die Aktion durchgeführt wurde. Durch Einsendung der Originalbelege möchte das Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz ausschließen, dass eine Doppelförderung stattfindet.

### Wie soll ich das mit den Belegen machen?

Die Belege sollten gelocht werden. Zudem sollten alle Belege, die kleiner als DIN A4 sind auf DIN-A4-Blätter **aufgetackert** werden (**nicht kleben!**). Da ihr die Originalbelege einreichen müsst empfehlen wir euch, für euer Kassenbuch/eure Unterlagen zuvor eine Kopie anzufertigen.

### Was muss auf so einem Belegen stehen?

Auf allen Belegen muss das **Datum**, der **Betrag**, die **Artikelbeschreibung** sowie der **Rechnungsempfänger (dies sollte der Name deiner KLJB-Ortsgruppe oder des KLJB-Bezirks sein)** vorhanden sein. Bitte die Belege den jeweiligen Maßnahmen/Verwendungsnachweisen zuordnen, damit es keine Verwechslungen gibt. Eine **Quittungsvorlage** findet ihr bei den Formularen (Formular F).

▶ **Bei Beträgen über 200 Euro ist eine Kopie des Kontoauszuges** mitzuschicken, auf dem die Kontonummer/IBAN und der Kontoinhaber ersichtlich ist. **Bei Barzahlungen ist eine verbindliche Quittung** mit Angabe von Zahlungsempfänger, Rechnungsempfänger, Leistungsbeschreibung, Datum und rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel des Empfängers notwendig.

# Abrechnungsunterlagen

## Woher bekomme ich die Formulare?

Die Formulare für den LJP bekommt eure Gruppenkassiererin/euer Gruppenkassierer von der KLJB-Diözesanstelle in Freiburg zugeschickt. Am einfachsten ist es für dich, die Formulare direkt von der Homepage [www.kljb-freiburg.de](http://www.kljb-freiburg.de) herunterzuladen; dann bist du sicher, immer die aktuellen Formulare zu verwenden und du kannst diese direkt am Computer ausfüllen.

## Bis wann müssen die Unterlagen in Freiburg sein?

Der Einsendeschluss der Unterlagen ist jeweils der **1. Dezember des laufenden Jahres**. Dieser Termin ist vor allem für die Prüfung der Unterlagen notwendig. Es werden nur Maßnahmen und Belege aus dem laufenden Jahr gefördert, eine rückwirkende Förderung ist leider nicht möglich. Belege und Maßnahmen, die ihr nach dem 1. Dezember durchführt, könnt ihr bis zum 10. Januar des Folgejahres nachreichen.

## Was passiert mit den Abrechnungsunterlagen?

Die Unterlagen werden von der Finanzkommission MoMo am Jahresende geprüft. Danach werden die Zuschüsse an die Gruppen ausbezahlt. Alle Abrechnungsunterlagen werden an der Diözesanstelle gelagert, damit sie für die Prüfung der Mittelverwendung durch das Regierungspräsidium beziehungsweise den Landesrechnungshof zur Verfügung stehen.

## Wie sieht eine vollständige Abrechnung aus?

Eine vollständige Abrechnung enthält:

- ☐ **unterschiedenes Deckblatt** der abrechnenden Gruppe
- ☐ zu jeder Maßnahme den passenden und unterschriebenen **Verwendungsnachweis** sowie die jeweils geforderten **Formulare und Belege** (z.B. Teilnehmendenliste, Programm, Bericht, Fahrtkostenliste, Belege/Quittungen, Kopien der Kontoauszüge)

### Wofür ist das Deckblatt?

Das Deckblatt erfasst alle Informationen deiner Gruppe oder deines Bezirks. Insbesondere die Kontoverbindungen und Anschrift deiner Gruppe müssen dort eingetragen werden. Außerdem listet es alle von euch eingereichten Maßnahmen auf.

### Wofür ist die Teilnehmenden-Liste?

Auf dieser Liste müssen **alle** Teilnehmenden, die an der Maßnahme beteiligt waren, eigenhändig unterschreiben. Sie bestätigen hiermit ihre tatsächliche Teilnahme an der Maßnahme.

### Wofür ist das Programm?

Das Programm enthält den genauen zeitlichen Ablauf der durchgeführten Maßnahme. Dies ist wichtig, da bei einigen Maßnahmen die Zuschusshöhe an die Programmdauer oder die Anzahl der Bildungseinheiten geknüpft ist.

*Form:* In der Regel handelt es sich hierbei um eine **tabellarische Übersicht mit Angabe von Uhrzeiten/Dauer und Einheiten/Programmpunkten**.

### Wofür ist der Bericht?

Der Bericht soll die Durchführung und Umsetzung der Maßnahme nachvollziehbar veranschaulichen und darlegen, was ihr während der Maßnahme gemacht habt. Zudem werden darin erreichte Ziel, Ergebnisse und Erkenntnisse festgehalten. Er dient der inhaltlichen Prüfung der Maßnahme.

*Form:* In der Regel handelt es sich hierbei um einen **Fließtext**, gerne ergänzt durch Zeitungsberichte oder Bilder.

### Wofür ist die Inventarliste?

Die Inventarliste dokumentiert alle Vermögensgegenstände der Gruppe und klärt somit – beispielsweise auch bei einem Versicherungsfall –, wer Eigentümer der Gegenstände ist. Die Inventarliste ist in der Regel durch die Kassiererin oder den Kassierer zu führen. Eine Vorlage findet ihr unter [www.kljb-freiburg.de](http://www.kljb-freiburg.de).



# Kurzübersicht

## I. Jugendleiterinnen- und Jugendleiterlehrgänge

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 1	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	ab 14 Jahren		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	min. 4:30 h = 1 Tag 2:15 h = 1/2 Tag <sup>1)</sup>		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	anerkannt			

<sup>1)</sup> max. 10 Tage Dauer

## 2.1. Kurse, Seminare, Lehrfahrten ohne Übernachtung

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 2.1	Programm + Bericht Formular C+D
Alter	14-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Honorarabrechnung Formular E
Programmdauer	min. 1:30 h pro Tag		Teilnehmendenliste Formular A	
Unterkunft & Verpflegung	Verpflegung bis 6€ pro Tag und Person			

## 2.2. Kurse, Seminare, Lehrfahrten mit Übernachtung

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 2.2	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	14-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	min. 4:30 h = 1 Tag 2:15 h = 1/2 Tag <sup>2)</sup>		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	anerkannt			

<sup>2)</sup> Halbe Tage können abgerechnet werden, wenn ein ganzer Tag vorausgeht oder nachfolgt.

## 3. Freizeiten

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 3	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	14-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	min. 2 Tage - max. 14 Tage An-/Abreisetag bei Programm		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	anerkannt			

## 4. Pädagogische Betreuerinnen und Betreuer bei Freizeiten

Anzahl Teilnehmende	Faustregel Betreuungsschlüssel: 1:4 bis 1:11	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 4
Alter	ab 18 Jahren/ab 14 Jahren bei volljähriger Leitung (betreute Teilnehmende zwischen 6-18 Jahren)		Kopie der Teilnehmendenliste Formular A
Programmdauer	Dauer der Freizeit		

# Kurzübersicht II

## 5. Landjugendtreffen

Anzahl Teilnehmende	min. 5   min. 4 Mitglieder anderer Ortsgruppen	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 5	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	14-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	min. 4:30 h pro Tag		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	Verpflegung bis 6€ pro Tag und Person			

## 6. Kultur Pur - kulturelle Jugendbildung, Theater- und Konzertveranstaltungen

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 6	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	14-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	-		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	für den Programmablauf notwendige Verpflegung			

## 7. Bildungs- und Werkmaterial

Anzahl Teilnehmende	-	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 7
Alter	-		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug
Programmdauer	-		
Unterkunft & Verpflegung	-		

## 8. Beschaffung und Reparatur von Zelten

Anzahl Teilnehmende	-	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 8
Alter	-		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug
Programmdauer	-		Arbeitszeitliste siehe Formular 8
Unterkunft & Verpflegung	-		

## 9. Baumaßnahmen

Anzahl Teilnehmende	-	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 9	im Vorjahr: Antrag
Alter	-		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	
Programmdauer	-		Arbeitszeitliste siehe Formular 9	
Unterkunft & Verpflegung	-			

# I. Jugendleiterinnen- und Jugendleiterlehrgänge

nach VwV 3.1

**? Was ist gemeint?** Die Angebote unter dieser Maßnahme sollen der Aus- und Fortbildung von Jugendleiterinnen und Jugendleitern oder sonstigen Leitungskräften der Jugendarbeit dienen und die Teilnehmenden zur Übernahme von Leitungsfunktionen befähigen. Die Schulungen müssen von ausgebildeten Kursleitungen geleitet werden. Die Vorbereitung der Veranstaltung muss über einen detaillierten Programmablauf erfolgen, die Durchführung methodisch geeignet sein.

**Beispiele:** Thematische Seminare oder Klausurwochenenden von Gruppen und Bezirken, Workshoptage, Gruppenleiterausbildung

**✓ Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende
- Alter:** Teilnehmende müssen mindestens 14 Jahre alt sein. Die Altersgrenze von 27 Jahren gilt bei dieser Maßnahme nicht.
- Dauer:** Lehrgänge werden bis zu 10 Tagen Dauer gefördert.  
Ganze Tage können abgerechnet werden mit einem Programm von mindestens sechs Bildungseinheiten zu je 45 Minuten (4:30 h) Programm.  
Halbe Tage können abgerechnet werden mit mindestens drei Bildungseinheiten zu je 45 Minuten (2:15 h) Programm.
- Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Aches Buch (VIII) gewährleistet ist.

**% Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 10-15 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.

**€ Zuschussfähige Kosten:**

- Fahrtkosten der Teilnehmenden**  
Das Verhältnis Fahrzeuge/Personen ist zu beachten. Die fahrzeugtypabhängigen km-Sätze sind der Fahrkostenliste (Formular B) zu entnehmen; Benzinbelege sind nicht zusätzlich abrechenbar.
- Unterkunft und notwendige Verpflegung der Teilnehmenden (keine Getränke)**
- Sachkosten** (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- Honorare und Reisekosten für Referentinnen und Referenten**, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.

**🚫 Nicht bezuschusst werden:**

- Getränke**
- nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
- Geschenke**
- Die Teilnehmendengebühren für Kurse auf Diözesan- und Bezirksebene können von den Gruppen nicht abgerechnet werden, da diese Kurse von der durchführenden Stelle (Diözesanstelle) über den Landesjugendplan abgerechnet werden.

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.

**📄 geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis (Formular 1)
- Originalbelege
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste (Formular A)
- Fahrkostenliste (Formular B)
- Programm (Formular C)
- Bericht (Formular D)
- Honorarabrechnung für Referentinnen und Referenten (Vorlage: Formular E)

# 2.1. Kurse, Seminare, Lehrfahrten ohne Übernachtung

nach VwV 3.2.1

**?** **Was ist gemeint?** Kurse sowie Seminare, Lehrfahrten und vergleichbare Maßnahmen **ohne Übernachtung** und mit festem Teilnehmendenkreis sowie festgelegter Programmdauer, die der allgemeinen Bildungsarbeit der KLJB zuzuordnen sind und die die gezielte Befassung mit Fragen der allgemeinbildenden, politischen, sozialen, kulturellen, ökologischen, technologischen und beruflichen Jugendbildung sowie der Persönlichkeits- und Identitätsbildung (unter anderem Genderarbeit, Jugendbeteiligung, Hinführung zur Verantwortungsübernahme) zum Inhalt haben.

**Beispiele:** Klausuren der Gruppenleitung, Kurse zu Fragen des ländlichen Raumes, Schöpfung, Ökologie, unser Dorf, Frieden, Umwelt, Berufs- und Arbeitswelt, junge Generation, Freizeit, Partnerschaft, Landwirtschaft, Gentechnik, Kernenergie, Rhetorik, Sucht, Kochkurse, Persönlichkeits- und Identitätsbildung;

**Lehrfahrten** bspw. mit Besichtigungen landwirtschaftlicher oder berufsbildender Produktionsstätten, die dem Verständnis Erzeuger-Verbraucher dienen; (Betriebs)-Besichtigungen, Museumsbesuche, Städtetouren, Exkursionen mit landschaftlicher oder ökologischer Bedeutung



**Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende
- Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen.
- Dauer:** Die Maßnahme wird an einem Tag mit mindestens zwei Bildungseinheiten zu je 45 Minuten (1:30 h) durchgeführt.
- Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Aches Buch (VIII) gewährleistet ist.



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 40-45 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.



**Zuschussfähige Kosten:**

- notwendige Verpflegung der Teilnehmenden (anerkannt werden max. 6 Euro pro Tag und Person)
- Sachkosten (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- Honorare und Reisekosten für Referentinnen und Referenten, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



**Nicht bezuschusst werden:**

- Getränke
- nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
- Geschenke
- Fahrtkosten der Teilnehmenden sowie Benzinbelege
- Religiöse Seminare – diese können über den Kirchlichen Jugendplan abgerechnet werden.

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.



**geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis (Formular 2.1)
- Originalbelege
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste (Formular A)
- Programm (Formular C)
- Bericht (Formular D)
- Honorarabrechnung für Referentinnen und Referenten (Vorlage: Formular E)



## 2.2. Kurse, Seminare, Lehrfahrten mit Übernachtung

nach VwV 3.2.2

**?** **Was ist gemeint?** Kurse sowie Seminare, Lehrfahrten und vergleichbare Maßnahmen mit **Übernachtung** und mit festem Teilnehmerkreis sowie festgelegter Programmdauer, die der allgemeinen Bildungsarbeit der KLJB zuzuordnen sind und die die gezielte Befassung mit Fragen der allgemeinbildenden, politischen, sozialen, kulturellen, ökologischen, technologischen und beruflichen Jugendbildung sowie der Persönlichkeits- und Identitätsbildung (unter anderem Genderarbeit, Jugendbeteiligung, Hinführung zur Verantwortungsübernahme) zum Inhalt haben.

**Beispiele:** **Mehrtägige Klausuren** der Gruppenleitung, Kurse zu Fragen des ländlichen Raumes, Schöpfung, Ökologie, unser Dorf, Frieden, Umwelt, Berufs- und Arbeitswelt, junge Generation, Freizeit, Partnerschaft, Landwirtschaft, Gentechnik, Kernenergie, Rhetorik, Sucht, Kochkurse, Persönlichkeits- und Identitätsbildung;  
**Mehrtägige Lehrfahrten/Studienreisen** bspw. mit Besichtigungen landwirtschaftlicher oder berufsbildender Produktionsstätten, die dem Verständnis Erzeuger-Verbraucher dienen; (Betriebs)-Besichtigungen, Museumsbesuche, Städtetouren, Exkursionen mit landschaftlicher oder ökologischer Bedeutung



**Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende
- Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen
- Dauer:** Feste Programmdauer mit mindestens 6 Bildungseinheiten zu je 45 Minuten (4:30 h) pro Tag.  
Halbe Tage mit 3 Bildungseinheiten zu je 45 Minuten (2:15 h) können abgerechnet werden, wenn ein ganzer Tag vorausgeht oder nachfolgt.
- Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Aches Buch (VIII) gewährleistet ist.



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 40-45 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.



**Zuschussfähige Kosten:**

- Fahrtkosten der Teilnehmenden**  
Das Verhältnis Fahrzeuge/Personen ist zu beachten. Die fahrzeugtypabhängigen km-Sätze sind der Fahrtkostenliste (Formular B) zu entnehmen; Benzinbelege sind nicht zusätzlich abrechenbar.
- Unterkunft und notwendige Verpflegung der Teilnehmenden (keine Getränke)**
- Sachkosten** (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- Honorare und Reisekosten für Referentinnen und Referenten**, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



**Nicht bezuschusst werden:**

- Getränke**
- nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
- Geschenke**
- Religiöse Seminare** - diese können über den Kirchlichen Jugendplan abgerechnet werden.

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.



**geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis** (Formular 2.2)
- Originalbelege**
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste** (Formular A)
- Fahrtkostenliste** (Formular B)
- Programm** (Formular C)
- Bericht** (Formular D)
- Honorarabrechnung für Referentinnen und Referenten** (Vorlage: Formular E)

# 3. Freizeiten

nach VwV 3.3

**?** **Was ist gemeint?** Wichtige Ziele von Freizeiten sind z. B. die Förderung der Sozialkompetenz der teilnehmenden Personen, die Entwicklung von Toleranz gegenüber Menschen anderer Lebensweise, Herkunft und/oder Weltanschauungen, aktive Freizeitgestaltung, die Gemeinschaft fördert und Erlebnischarakter hat.

**Beispiele:** Zeltlager und Kinderfreizeiten, Hütten-Wochenende, Ski- oder Wanderfreizeit, Rad- oder Kanutouren

**✓** **Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende
- Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen
- Dauer:** mindestens 2 Tage (eine Übernachtung)  
maximal 14 Tage sind förderfähig  
An- und Abreisetag sind förderfähig, wenn an dem Tag Programm durchgeführt oder vorbereitet werden muss.
- Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- Die Teilnehmenden werden im Sinne der Zielsetzung angemessen betreut.
- Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Aches Buch (VIII) gewährleistet ist.

**%** **Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 10-15 % der anerkannten Kosten ausbezahlt, bei Freizeiten mit pädagogischer Betreuung (z.B. Kinderfreizeiten) ca. 20-25 %.

## € **Zuschussfähige Kosten:**

- Fahrtkosten der Teilnehmenden  
Das Verhältnis Fahrzeuge/Personen ist zu beachten. Die fahrzeugtypabhängigen km-Sätze sind der Fahrtkostenliste (Formular B) zu entnehmen; Benzinbelege sind nicht zusätzlich abrechenbar.
- Unterkunft und notwendige (auch unterkunftsgebundene) Verpflegung der Teilnehmenden (keine Getränke)
- Sachkosten (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- Eintrittsgelder und Kosten für Besichtigungen
- Honorare und Reisekosten für Referentinnen und Referenten, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.

## € **Nicht bezuschusst werden:**

- Getränke
  - nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche und Verpflegung, die nicht in Zusammenhang mit der Unterkunft steht
  - Geschenke
  - Benzinbelege
- Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.

## 📄 **geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis (Formular 3)
- Originalbelege
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste (Formular A)
- Fahrtkostenliste (Formular B)
- Programm (Formular C)
- Bericht (Formular D)
- Honorarabrechnung für Referentinnen und Referenten (Vorlage: Formular E)

- !**
- Reisebuskosten/Flugkosten und Kosten für Unterkunft und Verpflegung müssen getrennt aufgeführt werden.
  - Fremdwährung bitte in Euro umrechnen oder Wechselkurs angeben.
  - Bei Kinder- und Jugendfreizeiten können zusätzlich pädagogische Betreuerinnen und Betreuer abgerechnet werden (siehe 4.).

# 4. Pädagogische Betreuerinnen und Betreuer bei Freizeiten

nach VwV 3.10

**?** **Was ist gemeint?** Der Einsatz ehrenamtlicher pädagogischer Betreuerinnen und Betreuer bei Freizeiten, die die durchgängige pädagogische Betreuung und Begleitung der Kinder und Jugendlichen im Sinne der Ziele der Freizeit unterstützen und gewährleisten.

**✓** **Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Alter:** Die Betreuerinnen und Betreuer sollen volljährig sein. Minderjährige Betreuerinnen und Betreuer, die mindestens 14 Jahre alt sind, dürfen nur eingesetzt werden, wenn die Leiterin oder der Leiter der Maßnahme volljährig ist.  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze (unter 27 Jahren) ausgenommen.
- Die zu betreuenden Teilnehmerinnen und Teilnehmenden bei der Freizeit müssen zwischen 6 und 18 Jahren alt sein. Nur dann können ehrenamtliche pädagogische Betreuerinnen und Betreuer anerkannt werden.
- Die Anzahl der eingesetzten pädagogischen Betreuerinnen und Betreuer muss der Anzahl der Teilnehmenden sowie der Form der Maßnahme angemessen sein.  
Als Anhaltspunkt gilt: Mindestens 1 Betreuungsperson für 11 Teilnehmende, maximal 1 Betreuungsperson für 4 Teilnehmende.
- Zuwendungen sollen nur für Betreuerinnen und Betreuer gewährt, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- Der Zuwendungsempfänger stellt sicher, dass ein Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen entsprechend § 72a (SGB) Aches Buch (VIII) gewährleistet ist.
- Der Zuschuss wird nicht gewährt für betreuende Personen, die für ihren Einsatz Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge erhalten.

**%**

**Zuschusssatz:** Pro Tag und Anzahl der BetreuerInnen können 8,70 Euro angesetzt werden.  
In der Vergangenheit wurden ca. 50-55 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.

**📄**

**geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis (Formular 4)  
Inklusive unterschriebener Namensliste mit Adresse und Altersangabe der eingesetzten pädagogischen Betreuerinnen und Betreuer sowie der schriftlichen Versicherung der Lagerleitung, dass die pädagogischen Betreuerinnen und Betreuer in der vorgeschriebenen Altersklasse eingesetzt wurden.
- Kopie der Teilnehmendenliste (Formular A) der Freizeit  
Die pädagogischen Betreuerinnen und Betreuer müssen auf dieser Teilnehmendenliste mit aufgeführt sein.

# 5. Landjugendtreffen

nach VwV 3.4

**?** **Was ist gemeint?** Landjugendtreffen ermöglichen die Begegnung zwischen KLJB-Gruppen und Jugendlichen im Ländlichen Raum. Gefördert werden darüber hinaus Landjugendtage und Ausstellungen.

**Beispiele:** Gruppenjubiläen, Sportturniere, Gruppenaustausch, Begegnungen zu einem Themenschwerpunkt, gemeinsame Besichtigungen

**✓** **Voraussetzungen** (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Anzahl:** Es müssen mindestens 4 Mitglieder anderer KLJB-Ortsgruppen eingeladen und anwesend sein; diese müssen – wie **alle!** – auf der Teilnehmendenliste unterschreiben.
- Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen
- Dauer:** Die Maßnahme wird an einem Tag mit mindestens 6 Einheiten zu je 45 Minuten (4:30 h) Programm durchgeführt.
- Nur die gastgebende Gruppe kann die Maßnahme abrechnen.

**%** **Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 40-45 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.

## € **Zuschussfähige Kosten:**

- Fahrtkosten der Teilnehmenden**  
Das Verhältnis Fahrzeuge/Personen ist zu beachten. Die fahrzeugtypabhängigen km-Sätze sind der Fahrtkostenliste (Formular B) zu entnehmen; Benzinbelege sind nicht zusätzlich abrechenbar.
- notwendige Verpflegung der Teilnehmenden** (anerkannt werden max. 6 Euro pro Tag und Person)  
Hinweis: Notwendige Verpflegung bedeutet hier beispielsweise das Frühstück, wenn die Gruppe im Gruppenraum übernachtet.
- Sachkosten** (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- Honorare und Reisekosten** für Referentinnen und Referenten, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.

## **Nicht bezuschusst werden:**

- Getränke**
- nicht notwendige Verpflegung** wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung  
Verpflegung bei Vor-/Nachbereitung oder Auf-/Abbau
- Geschenke**
- Nicht zuschussfähig sind rein öffentliche und auf Gewinnerzielung ausgelegte Veranstaltungen. Als mögliche Kriterien gelten: Eintrittspreise und öffentlicher Kartenverkauf, die Verhältnismäßigkeit von Teilnehmendenzahl (Unterschriftenliste!) und Kosten, der landjugendspezifische Charakter der Veranstaltung.**

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.

## **geforderte Abrechnungsunterlagen:**

- Verwendungsnachweis** (Formular 5)
- Originalbelege**
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste** (Formular A)
- Fahrtkostenliste** (Formular B)
- Programm** (Formular C)
- Bericht** (Formular D)
- Honorarabrechnung** für Referentinnen und Referenten (Vorlage: Formular E)



# 6. Kultur Pur

## kulturelle Jugendbildung, Theater- und Konzertveranstaltungen

nach VwV 3.5



### Was ist gemeint?

a) Maßnahmen, die gezielt die **praktische kulturelle Betätigung** der teilnehmenden Personen als Mittel zur Jugendbildung einsetzen.

**Beispiele:** Gestaltung von Heimattagen, Dorfabenden, Erntedankfesten, und/oder anderer dörflicher, kultureller Höhepunkte im Jahresablauf (Mitgestalten des Fastnachtsumzuges, Scheibenschlagen, Theaterproben und Aufführungen ohne Eintritte), Angebote für Kinder (Ferienspielaktionen) und Senioren (Seniorenachmittage) etc.

**Achtung:** Aktionen, die gruppenintern als Tradition gelten, sind damit nicht gemeint.

b) **Teilnahme an Kulturveranstaltungen** als Mittel der Jugendbildung.

**Beispiele:** Besuch von Theatern, Konzertfahrten, Musicals, Vorführungen von Laienspielgruppen



### Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

**Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende

**Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren  
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 20-25 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.

Die maximale Fördersumme ist auf 500 Euro je Tag und Maßnahme begrenzt.



### Zuschussfähige Kosten:

**Fahrtkosten der Teilnehmenden**

Das Verhältnis Fahrzeuge/Personen ist zu beachten. Die fahrzeugtypabhängigen km-Sätze sind der Fahrtkostenliste (Formular B) zu entnehmen; Benzinbelege sind nicht zusätzlich abrechenbar.

- notwendige Verpflegung der Teilnehmenden (keine Getränke)  
Hinweis: Zuschussfähig sind nur die im Programmablauf notwendige Verpflegungskosten bspw. bei Kinderspielaktionen oder Seniorennachmittagen, dies kann beispielsweise auch Kaffee/Tee bei Seniorennachmittagen sein.
- Sachkosten (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)  
Hinweis: Zuschussfähig sind beispielsweise auch Rollenbücher für Theateraufführungen.
- Eintritte (Gesamtrechnung oder Eintrittskarten aller Teilnehmenden)
- Honorare und Reisekosten für Referentinnen und Referenten, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.
- Eintrittskarten sind bis maximal 50 Euro pro Person anerkennungsfähig.  
(Beispiel: Eine Konzertkarte kostet 90 Euro, davon werden 50 Euro anerkannt. Bei einem Zuschusssatz von 25% werden daher 12,50 Euro pro Karte ausbezahlt.)



### Nicht bezuschusst werden:

- Getränke (außer Kaffee/Tee etc. als Teil des Programms)
- nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen, Knabbersachen, Süßigkeiten etc. sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
- Verpflegung bei Vor-/Nachbereitung oder Auf-/Abbau
- Geschenke
- Ausgaben/Kosten für Verkaufsstände bei Dorffesten, Fastnachtsveranstaltungen, Bazaren, etc., die durch Verkauf gedeckt werden können

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.



### geforderte Abrechnungsunterlagen:

- Verwendungsnachweis (Formular 6)
- Originalbelege
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Teilnehmendenliste (Formular A)
- Fahrtkostenliste (Formular B)
- Programm (Formular C)
- Bericht (Formular D)
- Honorarabrechnung für Referentinnen und Referenten (Vorlage: Formular E)

# 7. Bildungs- und Werkmaterial

nach VwV 3.6

## ? Was ist gemeint?

**Jugendschrifttum, Bildungs- und Werkmaterial** für die Landjugendarbeit

**Beispiele:** T-Shirts mit KLJB-Logo-Aufdruck, Sach- und Werkbücher, Theaterrollenbücher, Werkbriefe und Arbeitshilfen für die Gruppenleitung, Wanderkarten, Jugend- und Fachzeitschriften, Liederbücher, Gesellschafts- und Brettspiele, Werk- und Büromaterial wie Stifte, Kreppband, Papier oder Scheren, Kassenbücher, Schriftführerbücher, Fotokopien und Porto (mit dem Hinweis wofür!) sowie Homepage- und Provider-Kosten

**Geräte und Hilfsmittel** als Medien für die Bildungsarbeit, mit dem die Gruppen unabhängig und nach ihren Bedürfnissen ihre Bildungsarbeit gestalten können.

**Beispiele:** Beamer, Leinwand, Flipchart, Pinnwände, Moderationskoffer, PA-Anlage, Fernseher, Digitalkamera, Kaffeemaschine, kleine Elektrogeräte sowie Gebrauchsmittel wie Gläser, Geschirr, Besteck und Einrichtungsgegenstände, die nicht unter Baumaßnahmen fallen

**Sportgeräte** zur Unterstützung sinnvoller Freizeitgestaltung und pädagogischer Arbeit.

**Beispiele:** Basketballanlagen, Tischtennisplatten, Kicker, Turn-/Gymnastikmatten



## Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Der Verwendungsnachweis insgesamt sollte 25 Euro übersteigen.
- Der Anschaffungswert je Sportgerät sollte 50 Euro übersteigen.
- Die angeschafften Geräte müssen auf der Inventarliste der Gruppe erfasst werden.



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 15-20 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.



## Nicht bezuschusst werden:

- Kosten für Pflanzen und Blumen
- Geschenke/Geschenk-Gutscheine
- Materialien für Tombola, Bazar, Verkaufsstände etc.
- Leihgebühren, Kontoführungsgebühren, Müllgebühren/Müllsäcke etc.
- Reparaturen von Geräten
- Materialien, die überwiegend für private Zwecke verwendet werden beziehungsweise nicht der Landjugend(arbeit) zugeordnet werden können.

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben (z.B. Süßigkeiten auf separatem Kassenzettel). Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.



## geforderte Abrechnungsunterlagen:

- Verwendungsnachweis (Formular 7)
- Originalbelege  
Auf den Belegen ist die Bezeichnung/Funktion/Einsatzzweck des Gegenstands zu vermerken.  
Hinweis: Bei Originalbelegen, die aufgrund von Garantiezeiten aufbewahrt werden müssen, genügt die Kopie des Beleges mit einem entsprechenden Hinweis.
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs



- Die Ersatzbeschaffung eines Gerätes kann erst nach 5 Jahren erfolgen.
- Radio und Fernseher sind rundfunkgebührenpflichtig.

# 8. Beschaffung und Reparatur von Zelten

nach VwV 3.7



## Was ist gemeint?

Beschaffung, Ausrüstung und größere Reparaturen von Zelten sowie Erwerb, Einrichtung, Ausstattung und größere Sanierungsmaßnahmen fester Jugendzeltplätze.



## Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Großzelte für 6 und mehr Personen.
- Instandsetzung von Großzelten über 80,00 Euro.
- Die angeschafften Geräte müssen auf der Inventarliste der Gruppe erfasst werden.



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 15-20 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.



## Zuschussfähige Kosten:

- Großzelte und notwendiges Zubehör
- Instandsetzung von Großzelten
- Kosten im Zusammenhang mit Erwerb, Einrichtung, Ausstattung und größeren Sanierungsmaßnahmen fester Jugendzeltplätze
- Eigenleistungen in Höhe von 8 Euro je Stunde und Arbeitskraft können gefördert werden. Der Zuschuss darf jedoch die Höhe der durch Rechnungen nachgewiesenen Aufwendungen nicht übersteigen.



## geforderte Abrechnungsunterlagen:

- Verwendungsnachweis (Formular 8)
- Originalbelege
- bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- Bei Eigenleistungen ist eine von den Mitgliedern unterschriebene Arbeitszeitliste inklusive Beschreibung der Tätigkeiten vorzulegen (siehe Vorlage Formular 8).

# 9. Baumaßnahmen

nach VwV 3.11



## Was ist gemeint?

Bau, Um- und Ausbau sowie Renovierung von Landjugendheimen, Bildungsstätten, Gruppen- und Gemeinschaftsräumen.

Kauf oder Herstellung von größeren Einrichtungsgegenständen wie Möbel, Tische, Stühle, Schränke, Vitrinen, Kühlschränke, Herd etc.



## Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- Geplante Baumaßnahmen sind mit Antrag im Vorjahr einzureichen. (Formular 9 - Antrag Baumaßnahmen für das kommende Jahr)
- Für Maßnahmen ab voraussichtlich 5.000 Euro ist ein detaillierter Kostenvorschlag beizulegen.
- Die Maßnahme muss im geplanten Jahr abgerechnet werden.
- Die angeschafften Geräte müssen auf der Inventarliste der Gruppe erfasst werden.



**Zuschusssatz:** In der Vergangenheit wurden ca. 15-20 % der anerkannten Kosten ausbezahlt.



## Zuschussfähige Kosten:

- notwendige Materialkosten
- Handwerkerrechnungen
- Eigenleistungen in Höhe von 8 Euro je Stunde und Arbeitskraft können gefördert werden. Der Zuschuss darf jedoch die Höhe der durch Rechnungen nachgewiesenen Aufwendungen nicht übersteigen.



## Nicht bezuschusst werden:

- Miete von Räumlichkeiten

**Tipp:** Im Idealfall lasst ihr euch getrennte Belege für zuschussfähige und nicht-zuschussfähige Artikel geben. Alternativ auf dem Beleg die nicht-zuschussfähigen Beträge **mit Bleistift** und Lineal streichen und aus dem Betrag herausrechnen.





# MoMo

## Finanzkommission

money and more  
Katholische Landjugendbewegung Freiburg

Wir vermitteln | **Zuschüsse.**  
Wir vermitteln | **Know-how.**  
Wir bieten | **Beratung.**

Antragswesen

Landesjugendplan

Zuschussvermittlung

MoMoMobil - Wir kommen zu euch.

Kassiererschulungen

Abrechnungen

Kassenführung

Kalkulationen

LJP-Abrechnung LIVE

persönliche Ansprechpartner

Dein direkter Weg zur MoMo  
[momo@kljb-freiburg.de](mailto:momo@kljb-freiburg.de)

Alle Formulare und Infos unter [www.kljb-freiburg.de](http://www.kljb-freiburg.de)

Herausgeber

Katholische Landjugendbewegung  
Diözesanverband Freiburg

Okenstraße 15  
79108 Freiburg

Telefon: 0761 5144-238  
Fax: 0761 5144-76238

E-Mail: [info@kljb-freiburg.de](mailto:info@kljb-freiburg.de)  
Internet: [www.kljb-freiburg.de](http://www.kljb-freiburg.de)

Sparkasse Freiburg/Nörtl. Brsg.  
IBAN: DE40 6805 0101 0002 0524 27  
SWIFT-BIC: FRSPDE66XXX