



Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020 Kostenrückerstattungsrichtlinien

Im Rahmen des Zuschussprogramms für Führungskräfteentwicklungsseminare maximal rückerstattbare Beträge	
Multi-Distriktebene:	<ul style="list-style-type: none">• 4.500,00 USD (nur bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)
Distriktebene:	<ul style="list-style-type: none">• 1.200,00 USD (nur bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)
Vorläufige/r Distrikt/Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit	<ul style="list-style-type: none">• 500,00 USD (nur bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)

Für die Kostenrückerstattung erforderliche Unterlagen
<p>Um im Rahmen des Zuschussprogramms für Führungskräfteentwicklungsseminare Kosten erstattet zu bekommen, muss Folgendes bei der Hauptabteilung „Leadership Development“ bei Lions Clubs International eingereicht werden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Der Hauptabteilung „Leadership Development“ muss ein ausgefüllter <u>Antrag für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020</u> vorliegen.2. Der Hauptabteilung „Leadership Development“ muss eine unterschriebene <u>Vereinbarung zur Auszahlung im Rahmen des Zuschussprogramms für Führungskräfteentwicklungsseminare</u> vorliegen.3. Ein ausgefülltes <u>Kostenerstattungsformular für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare</u>.4. Kopien der Belege für erstattbare Kosten5. <u>Tägliche Anwesenheitsliste für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare</u> (mit den Unterschriften der Seminarleiter und jeweiligen Teilnehmer als Anwesenheitsnachweis)6. <u>Teilnehmerauswertungen und abschließender Auswertungsbericht zum Seminar</u> <p>Es ist wichtig, dass die vollständig ausgefüllten Anträge auf Kostenrückerstattung und die zugehörigen Dokumente umgehend und in Übereinstimmung mit den Richtlinien von Lions Clubs International innerhalb von 60 Tagen nach Absolvierung des Seminars eingereicht werden.</p> <p>IM EINKLANG MIT DEN KOSTENRÜCKERSTATTUNGSRICHTLINIEN VON LIONS CLUBS INTERNATIONAL KOMMEN ANTRÄGE AUF KOSTENRÜCKERSTATTUNG, DIE 60 TAGE NACH ABSCHLUSS DES SCHULUNGSPROGRAMMS EINGEHEN, EVENTUELL NICHT MEHR FÜR EINE VERGÜTUNG IN FRAGE.</p>

Für die Kostenrückerstattung in Frage kommende Ausgaben	
Rückerstattbar:	<ul style="list-style-type: none">• Übernachtungskosten – Der Name des/r Teilnehmers/in oder Seminarleiters/in muss auf dem Beleg ausgewiesen sein• Verpflegungskosten in Verbindung mit dem Seminarprogramm – die einzelnen Mahlzeiten und Getränke müssen auf den Belegen ausgewiesen sein• Programm-Materialien und -Bedarfsartikel• Mietkosten für Seminarräume und audiovisuelle Ausstattung• Reisekosten der Seminarleiter
Nicht rückerstattbar:	<ul style="list-style-type: none">• Alkohol• Reisekosten der Teilnehmer (z.B. Flug, Bus, Zug, Kilometerpauschale usw.)• Nebenkosten (z.B. Telefon, Reinigung, Parkgebühren, Trinkgeld, Reiseversicherung usw.)



Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020 Kostenrückerstattungsrichtlinien

Richtlinien zum Ausgabenbudget

Nachstehend finden Sie eine Liste möglicher Ausgaben, die bei der Durchführung des Seminars anfallen können. Erwägen Sie diese Faktoren bei der Erstellung eines Budgets.

Mit Schulungsräumlichkeiten verbundene Ausgaben:

- Übernachtung (Einzelzimmer oder Schlafsäle)
- Seminarraummiete (einschließlich Kosten für Auf- und Abbau)
- Mahlzeiten während des Seminars - Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Vormittags-/Nachmittagspausen
- Gemietete Ausrüstung:
 - LCD-Projektor und Bildschirm
 - Laptop
 - Flipchart/Flipchartpapier/Flipchartstifte
 - Mikrofone/Audio-Ausrüstung
 - WLAN/Internet-Zugang

Ausgaben für Seminarleiter:

- Beförderung, Verpflegung & Unterkunft

Bedarfsartikel

- Beschilderung, Stifte, Namensschilder, Urkunden und Klebeband
- Ringbücher mit Registern (ein Ringbuch für jede/n Teilnehmer/in und den/die Moderator/in)
- Lehrplanmaterialien (für die Ringbücher)

HINWEIS: Die einzelnen Seminarleiter und Teilnehmer sind für alle Nebenkosten (z.B. Reinigung, Videoleihe, Telefon, Internet, Geschenke, Unterhaltung, Teilnehmerbeförderung, Alkohol einschließlich der Hotel-Minibar usw.) selbst verantwortlich.

Hinweise zur Kostenrückerstattung

- Die im Rahmen des Zuschussprogramms für Führungskräfteentwicklungsseminare maximal rückerstattbaren Kosten dürfen die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigen.
- Die Teilnehmer müssen am gesamten Seminar teilnehmen und das ausgefüllte [Teilnahmebestätigungsformular für das Zuschussprogramm für Führungskräfteweiterbildung](#) unterschreiben, um Anspruch auf Kostenrückerstattung zu haben.
- Die Kostenrückerstattung erfolgt in der jeweiligen Landeswährung des Multi-/Einzel-Distrikts oder des/der vorläufigen Distrikts/Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit, es sei denn, eine andere Handhabung ist im besten Interesse der Vereinigung (gemäß Vorstandsdirektiven). Die Rückerstattung erfolgt zum offiziellen Lions-Wechselkurs zum Zeitpunkt der Bearbeitung der Spesenabrechnung im Hauptsitz von Lions Clubs International. Sollte die Vereinigung im jeweiligen Land des Multi-/Einzel-Distrikts oder des/der vorläufigen Distrikts/Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit kein Bankkonto unterhalten, erfolgt die Kostenerstattung in US-Dollar.
- Zahlungen können nicht auf Privatkonten überwiesen werden.
- Bei Ausgaben in mehr als einer Landeswährung muss für jede Währung eine separate Abrechnung ausgefüllt werden.
- Ausgaben für Distriktgäste und Ehepartner von Teilnehmern und Seminarleitern können von Lions Clubs International **nicht** rückerstattet werden.

Versicherung:

Lions Clubs International bietet seinen Mitgliedern keine Krankenversicherung an, unabhängig davon, ob sie geschäftlich für Lions tätig sind oder nicht. Bei privaten oder Reisen in Lions-Angelegenheiten wird daher empfohlen, sicherzustellen, dass Sie über ausreichenden Krankenversicherungsschutz verfügen. Viele Krankenversicherungen für Einzelpersonen und Gruppen decken die Versicherten nicht außerhalb ihres Heimatlandes, manchmal sogar nicht einmal außerhalb des eigenen Ortes, Bundeslandes oder der jeweiligen Region ab. Dies trifft vor allem auf die Medicare-Krankenversicherung in den USA zu (die nur in den USA wirksam ist), und eventuell auch auf andere von der Regierung gesponserte und individuelle Krankenversicherungen. Es handelt sich hierbei um eine persönliche, von Person zu Person unterschiedliche Angelegenheit. Erkundigen Sie sich daher genau über Ihre eigene Situation und die von Familienmitgliedern und Freunden.



Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020 Kostenrückerstattungsrichtlinien

Checkliste für den Antrag auf das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare

HINWEIS: Anträge, bei denen alle oder ein Teil der unten aufgeführten Unterlagen fehlen, können nicht bearbeitet werden.

- Kostenerstattungsformular für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020
- Detaillierte Rechnungen und Belege. Die verwendete Währung muss sichtbar sein. Währung bitte nicht umrechnen.
- Abschließende Seminarbeurteilung, einschließlich:
 1. Auswertungen der einzelnen Teilnehmer mit Kommentaren.
 2. Abschließender Seminar-Auswertungsbericht, einschließlich Empfehlungen für die Verbesserung des Seminars und/oder für zusätzlichen Lehrinhalt.
- Vollständige Teilnehmerliste, einschließlich:
 1. [Tägliche Anwesenheitsliste für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare](#) mit den Unterschriften aller Teilnehmer und Seminarleiter.

Der Seminarkoordinator ist dafür zuständig sicherzustellen, dass auf der täglichen Anwesenheitsliste der Vorname, Nachname, die Clubnummer, Mitgliedsnummer und Unterschrift jedes/r Teilnehmers/in und Seminarleiters/in steht.

- Detailliertes Seminarbudget:
 1. Legen Sie für das gesamte Seminar ein detailliertes Budget bei. Geben Sie bitte alle Ausgaben, wie z.B. für Übersetzung, Druck und Kopien, audiovisuelle Ausstattung, Mahlzeiten und Pausen und Unterkunft an.
- Artikel, die wahlweise eingereicht werden können:
 1. Fotos – Stellen Sie sicher, dass die tägliche Anwesenheitsliste Unterschriften bezüglich des Einverständnisses zu Fotoaufnahmen enthält. Alle Fotos sollten beschriftet sein und alle Lions auf dem Foto nennen.
- Schicken Sie bitte alle Unterlagen
Per E-Mail an die Hauptabteilung Leadership Development unter leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Auf dem Postweg an

Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA



Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare 2019/2020 Kostenrückerstattungsformular

Multi-/Einzel-Distriktnr. _____

Vorläufige/r Distrikt/Region/Zone ohne
Distriktzugehörigkeit, Land

Seminarartyp:

Seminar für angehende Lions-Führungskräfte
(Emerging Lions Leadership Institute - ELLI)

Regionales Lions-Führungskräfte-seminar (Regional
Lions Leadership Institute - RLLI)

Name des Seminarkoordinators:

Datum des Seminars: _____

Veranstaltungsort des Seminars: _____

Ich versichere hiermit, dass alle angeführten Ausgaben nach meinem besten Wissen und Gewissen tatsächlich erfolgten und den Kostenrückerstattungsrichtlinien der Vereinigung für das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare entsprechen. Ich bin mir darüber im Klaren, dass dieser Kostenrückerstattungsantrag durch Unterzeichnung Teil der offiziellen Akten der Vereinigung wird und u.U. von Parteien, die normalerweise derartige Unterlagenprüfungen durchführen, eingesehen werden kann. Ich bin mir des Weiteren darüber im Klaren, dass Kostenrückerstattungsanträge, die später als 60 Tage nach dem Schulungsdatum eingehen, eventuell nicht mehr für eine Vergütung in Frage kommen.

Unterschrift des Seminarkoordinators

- Führen Sie unten bitte alle rückerstattbaren Kosten auf, und reichen Sie die zugehörigen Belege mitsamt diesem Formular ein.
- Geben Sie Ausgaben in der Währung, in der Sie sie bezahlt haben, an. Rechnen Sie die Währung nicht um.
- Die rückerstatteten Gelder werden dem jeweiligen Multi-Distrikt/Distrikt ausbezahlt.

	Ausgabenkategorie	Notizen	Gesamtkosten
Anzahl der anwesenden Seminarleiter: _____	Reisekosten (z.B. Flug, Bus, Zug, Kilometerpauschale usw.)		
	Übernachtung (Individuelle Kostenaufstellungen müssen beiliegen) - Teilnehmer/innen tragen Nebenkosten (wie Kleiderreinigung, Filmleihgebühren, Telefon, Alkohol, einschließlich Minibar usw.) selbst		
Anzahl der Seminarteilnehmer: _____	Übernachtung (Individuelle Kostenaufstellungen müssen beiliegen) - Teilnehmer/innen tragen Nebenkosten (wie Kleiderreinigung, Filmleihgebühren, Telefon, Alkohol, einschließlich Minibar usw.) selbst		
Schulungsstätte	Mietkosten für Tagungsräume		
	Verpflegung und Pausen		
	Audiovisuelle Ausstattung/Miete		
	Materialkosten (Fotokopien, Bedarfsartikel, Beschilderung, Porto)		
	Sonstiges (Ausgaben bitte unter „Notizen“ angeben)		
Verwendete Währung:		Gesamtausgaben:	

Reichen Sie die ausgefüllten Dokumente für eine Kostenrückerstattung im Rahmen des Zuschussprogramms für Führungskräfteentwicklungsseminare bitte bei der Hauptabteilung Leadership Development bei Lions Clubs International ein.

Per E-Mail: leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Per Post: Lions Clubs International, Leadership Development Division
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 USA



Tägliche Anwesenheitsliste für das Schulungsprogramm für Führungskräfteentwicklung

Multi-/Einzel-Distriktnr. _____ Vorläufige/r Distrikt/Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit: _____ Datum der Schulung: _____

Veranstaltungsort: _____ Art der Weiterbildung: _____

Wenn auf der Teilnehmerliste Clubnummern, Mitgliedsnummern und/oder Unterschriften fehlen, wird die Liste nicht akzeptiert.

Meine nachstehende Unterschrift bestätigt meine Teilnahme und mein Einverständnis zu Fotoaufnahmen*

	Name	Clubnummer	Mitgliedsnummer	Einverständnis zu Foto-/Videoaufnahmen (Unterschrift)	1. Tag (Unterschrift)	2. Tag (Initialen)	3. Tag (Initialen)
<u>1</u>							
<u>2</u>							
<u>3</u>							
<u>4</u>							
<u>5</u>							
<u>6</u>							
<u>7</u>							
<u>8</u>							
<u>9</u>							
<u>10</u>							
<u>11</u>							
<u>12</u>							
<u>13</u>							
<u>14</u>							
<u>15</u>							

***Einverständnis zu Fotoaufnahmen:** Durch Unterschreiben dieses Formulars erklären Sie sich damit einverstanden, dass LCI alle von Ihnen auf diesem Seminar angefertigten Fotos/Videos in gedrucktem, digitalem Format oder auf anderen Medien für die Werbung und Bekanntmachung von Lions Clubs International verwenden darf. Diese Fotos/Videos werden somit für jeglichen Gebrauch zum Eigentum von LIONS CLUBS INTERNATIONAL.



Abschließender Auswertungsbericht über das Zuschussprogramm für Führungskräfteentwicklungsseminare

Abschließender Seminar-Auswertungsbericht

Reichen Sie einen abschließenden Seminar-Auswertungsbericht mit den folgenden Informationen ein:

1. Zusammenfassung aller Teilnehmer- und Schulungsleiter-Seminarauswertungen, einschließlich Kommentare.
2. Gesamtbericht des Seminarkoordinators über das Seminar, einschließlich Empfehlungen für Programmverbesserungen und/oder zusätzlicher Seminarinhalte.
3. Erforderliche Unterschrift: Der Seminarkoordinator muss nachstehend unterschreiben
Ich bin mir darüber im Klaren, dass durch die Unterzeichnung dieses abschließenden Seminar-Auswertungsberichts dieser Teil der offiziellen Akten der Vereinigung wird. Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich den abschließenden Seminar-Auswertungsbericht erhalten und überprüft habe und dass alle erforderlichen Angaben nach meinem besten Wissen und Gewissen gemacht wurden.

Name in Druckschrift

Unterschrift

Datum