



## LEADERSHIP DEVELOPMENT INSTITUTE GRANT PROGRAM

# RICHTLINIEN UND FORMULAR ZUR KOSTENERSTATTUNG FÜR DAS SEMINAR-ZUSCHUSSPROGRAMM ZUR FÜHRUNGSKRÄFTEWEITERBILDUNG

### Maximale Rückerstattungsbeträge für das Seminar-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung

Multidistrikt: 4.500,00 USD (maximal bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)

Einzeldistrikt\*: 1.800,00 USD (maximal bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)

Vorläufige Distrikte/Regionen/Zonen ohne Distriktzugehörigkeit: 750,00 USD (maximal bis zur Höhe der tatsächlichen Ausgaben)

\*Ein Einzeldistrikt ist ein Distrikt, der nicht an ein Multidistrikt angeschlossen ist. Distrikt 50 Hawaii, USA beispielsweise ist ein Einzeldistrikt, Distrikt 1A hingegen ist ein Subdistrikt von Multidistrikt 1, Illinois, USA.

### Wie verläuft die Kostenerstattung?

- Alle Multidistrikte, Einzeldistrikte, und vorläufigen Distrikte/Regionen/Zonen ohne Distriktzugehörigkeit können diese Zuschüsse beantragen.
- Etwa dreißig (30) Tage vor dem bestätigten Seminarstart erhalten Sie eine Zahlung in Höhe von fünfzig Prozent (50 %) der genehmigten Gelder.
- Die Erstattung der dann noch ausstehenden Gelder erfolgt nach der Prüfung des *Kostenerstattungsformulars für das Seminar-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung* und der erforderlichen Unterlagen. **Unvollständige Kostenerstattungsanträge werden nicht bearbeitet.**
- **Der Hauptabteilung „Leadership Development“ müssen alle Dokumente innerhalb von 60 Tagen nach Abschluss des Seminars zugehen. Anträge auf Kostenrückerstattung, die mehr als 60 Tage nach Abschluss eines Seminars eingehen, können nicht berücksichtigt werden.**

### Für die Kostenrückerstattung in Frage kommende Ausgaben

#### Rückerstattbar

- Übernachtungskosten – Der Name des Teilnehmenden bzw. des/der Schulungsleiter\*in muss auf dem Beleg ausgewiesen sein
- Verpflegungskosten in Verbindung mit dem Schulungsprogramm – die einzelnen Mahlzeiten und Getränke müssen auf den Belegen ausgewiesen sein
- Programmunterlagen und -zubehör
- Mietkosten für Schulungsräume und audiovisuelle Ausstattung
- Reisekosten der Seminarleiter\*innen

#### Nicht rückerstattbar

- Alkohol
- Reisekosten der Teilnehmenden (z. B. Flug, Bus, Zug, Kilometerpauschale usw.)
- Nebenkosten (z. B. Telefon, Reinigung, Parkgebühren, Trinkgeld, Reiseversicherung usw.)



## Richtlinien zum Budget für Ausgaben

Eine Liste möglicher Ausgaben, die mit dem Seminar in Verbindung stehen, die Sie für Ihr Budget berücksichtigen können.

### Ausgaben bez. Durchführungsort

- Unterbringung (Einzelzimmer oder geteilte Zimmer)
- Mietkosten für Versammlungsräume (inkl. Auf- und Abbaukosten)
- Mahlzeiten während des Seminars – Frühstück, Mittagessen, Abendessen, Pausen
- Leihhausrüstung:
  - LCD-Projektor und Leinwand
  - Laptop
  - Flipchart/Flipchart-Papier/Stifte
  - Mikrofone/Audio
  - WLAN/Internetzugang in den Versammlungsräumen

### Ausgaben bez. Seminarleiter\*innen:

- Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung

### Zubehör

- Schilder, Namensschilder, Zertifikate
- Ringbücher mit Registern (ein Ringbuch für jede\*n Teilnehmende\*n und Moderator\*in)
- Seminarunterlagen (die in Ordner geheftet werden)
- Diverse Büromaterialien, je nach Bedarf (z. B. Stifte, Papier, Klebeband, Haftnotizen usw.)

**HINWEIS:** Alle Seminarleiter\*innen und Teilnehmenden sind für Nebenkosten selbst verantwortlich (wie Kleiderreinigung, Filmleihgebühren, Telefon, Internet, Unterhaltung, Transport, Alkohol einschließlich Minibar usw.).

## Informationen zur Kostenrückerstattung

- Die im Rahmen des *Seminar-Zuschussprogramms zur Führungskräfteweiterbildung* maximal rückerstattbaren Kosten dürfen die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigen. \*\*Bitte beziehen Sie sich auf die oben genannten Höchstbeträge für gewährte Zuschüsse.
- Um Anspruch auf Rückerstattung zu haben, müssen die Teilnehmenden am vollständigen Seminar teilnehmen und das ausgefüllte Teilnahme- und Einverständnisformular unterschreiben.
- Die Kostenrückerstattung erfolgt in der jeweiligen Landeswährung des Multidistrikts, Einzeldistrikts, Unterdistrikts oder des vorläufigen Distrikts/der vorläufigen Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit, es sei denn, dass eine andere Handhabung (gemäß der Vorstandsdirektiven) im besten Interesse der Organisation ist. Die Rückerstattung erfolgt zum offiziellen Lions-Wechselkurs zum Zeitpunkt der Bearbeitung der Spesenabrechnung im Hauptsitz von Lions Clubs International. Falls die Organisation kein Bankkonto im Land des Multidistrikts, Einzeldistrikts, Unterdistrikts, oder des vorläufigen Distrikts/der vorläufigen Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit führt, erfolgt die Rückerstattung in US-Dollar.
- Rückzahlungen können nicht auf Privatkonten überwiesen werden.
- Bei Ausgaben in mehr als einer Landeswährung muss für jede Währung eine separate Abrechnung ausgefüllt werden.
- Die Ausgaben für Distrikt-Gäste und Partner\*innen von Teilnehmenden und Seminarleiter\*innen werden von Lions Clubs International nicht erstattet.

## Versicherung

Lions Clubs International bietet seinen Mitgliedern keine Krankenversicherung an, unabhängig davon, ob sie geschäftlich für Lions tätig sind oder nicht. Bei privaten Reisen oder Reisen in Lions-Angelegenheiten empfehlen wir, 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 viele von der Regierung gesponserte und individuelle Krankenversicherungen. Hierbei handelt es sich um eine Angelegenheit, die individuell sehr unterschiedlich ausfallen kann. Erkundigen Sie sich daher genau über Ihre eigene Situation und die Ihrer Familienmitglieder und Bekannten.

## Für die Kostenrückerstattung erforderliche Unterlagen

Um eine Rückerstattung aus dem *Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung* zu erhalten, ist Folgendes nötig:

1. Der Hauptabteilung „Leadership Development“ muss das ausgefüllte Formular **Antrag für das Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2023-2024** vorliegen.
2. Nach Seminarende müssen **folgende Unterlagen** eingereicht werden:
  - Ein ausgefülltes **Kostenerstattungsformular für das Seminar-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2023-2024**
  - Detaillierte Rechnungen und Quittungen mit Einzelposten Die verwendete Währung muss ersichtlich sein. Währung bitte nicht umrechnen.
  - Das vollständig ausgefüllte **Teilnahme- und Einverständnisformular** mit den Unterschriften aller Seminarleiter\*innen und Teilnehmenden zur Verifizierung der Teilnahme.  
Geben Sie die Mitglieds- und Clubnummern aller Seminarleiter\*innen und Teilnehmenden an. Haben Leos an Ihrem ELLI teilgenommen? Markieren Sie die Namen der Leo-Teilnehmer auf Ihrem Teilnahmeformular, um die Kosten für deren Teilnahme erstattet zu bekommen. **Erfahren Sie mehr über den ELLI Leo-Zuschuss**.
  - Die abgeschlossene **Abschließende Zusammenfassung des Führungskräfteweiterbildungsseminars**
  - Vollständige Seminarauswertungen
  - Optional: Fotos - hierzu ist eine Einverständniserklärung nötig, die durch die Unterschrift des Teilnahme- und Einverständnisformulars gewährleistet ist. Alle Fotos müssen gekennzeichnet sein und alle Lions und Leos kenntlich machen.

Werden die erforderlichen Unterlagen nicht innerhalb von **60 Tagen** nach Seminarende bei der Hauptabteilung „Leadership Development“ eingereicht, kann es nicht offiziell von Lions Clubs International anerkannt werden, und die Teilnahme aller beteiligten Schulungsleiter\*innen und Teilnehmenden kann nicht anerkannt werden. **Kostenerstattungsanträge, die nach 60 Tagen eingehen, können für eine Rückerstattung nicht mehr berücksichtigt werden.**

Die Rückerstattung wird an den Multidistrikt, Einzeldistrikt, Unterdistrikt oder den vorläufigen Distrikt/die vorläufige Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit ausgezahlt.

**LAUT DER BESTIMMUNGEN VON LIONS CLUBS INTERNATIONAL KÖNNEN ANTRÄGE AUF KOSTENRÜCKERSTATTUNG, DIE MEHR ALS SECHZIG (60) TAGE NACH ABSCHLUSS DES SEMINARS ODER SPÄTER EINGEHEN, NICHT BERÜCKSICHTIGT WERDEN.**

## An wen sollen die ausgefüllten Anträge und/oder Fragen gerichtet werden?

Per E-Mail an die Hauptabteilung „Leadership Development“ unter [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@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

# Kostenerstattungsformular für das Seminar-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2023-2024

## Seminarinformationen

Multidistrikt/Einzeldistrikt bzw. Vorläufiger Distrikt/Vorläufige Region/Zone in Land \_\_\_\_\_

Durchführungsort des Seminars \_\_\_\_\_ Seminartermin (von/bis) \_\_\_\_\_

Art des Seminars  Seminar für angehende Lions-Führungskräfte (ELLI)  Regionales Lions-Führungskräfte-seminar (RLLI)  Virtuelles Regionales Lions-Führungskräfte-seminar (V-RLLI)

## Kontaktdaten lokale\*r Seminarleiter\*in:

Ich versichere nach bestem Wissen und Gewissen, dass alle aufgelisteten Ausgaben tatsächlich angefallen sind und mit den Richtlinien der Vereinigung für die Kostenrückerstattung im Rahmen des Seminar-Zuschussprogramms für Führungskräfteweiterbildung übereinstimmen. Ich bin mir darüber im Klaren, dass dieser Kostenerstattungsantrag durch Unterzeichnung Teil der offiziellen Akten der Organisation wird und u. U. von Parteien, die normalerweise derartige Unterlagenprüfungen durchführen, eingesehen werden kann. Ich bin mir des Weiteren darüber im Klaren, dass Kostenerstattungsanträge, die nach 60 Tage eingehen, nicht mehr berücksichtigt werden.

Name lokale\*r Seminarleiter\*in \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

- Führen Sie unten bitte alle erstattungsfähigen 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 Rückerstattung wird an den entsprechenden Multidistrikt, Einzeldistrikt, Unterdistrikt, den vorläufigen Distrikt/die vorläufige Region/Zone ohne Distriktzugehörigkeit ausgezahlt.

Spesenkategorie		Anmerkungen	Gesamtbetrag
Anzahl der Seminarleiter*innen: _____	<b>Reisekosten</b> (z.B. Flug, Bus, Zug, Kilometerpauschale usw.)		
	<b>Übernachtung</b> (Individuelle Kostenaufstellungen müssen beiliegen) - Teilnehmende tragen Nebenkosten (wie Kleiderreinigung, Filmleihgebühren, Alkohol, einschließlich Minibar usw.) selbst		
Anzahl der Teilnehmenden: _____	<b>Übernachtung</b> (Individuelle Kostenaufstellungen müssen beiliegen) - Teilnehmende tragen Nebenkosten (wie Kleiderreinigung, Filmleihgebühren, Alkohol, einschließlich Minibar usw.) selbst		
Seminareinrichtung:	<b>Mietkosten für Tagungsräume</b>		
	<b>Mahlzeiten und Pausenimbiss</b>		
	<b>Leihgebühren für audiovisuelle Ausstattung</b>		
	<b>Materialkosten</b> (Kopien, Zubehör, Schilder, Briefmarken)		
	Sonstiges (bitte unter „Anmerkungen“ erläutern)		
<b>Verwendete Währung:</b>		<b>Gesamtausgaben:</b>	

**Reichen Sie das ausgefüllte *Kostenerstattungsformular für das Seminar-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung* und alle zusätzlichen Unterlagen bitte bei der Hauptabteilung „Leadership Development“ bei Lions Clubs International ein. Kostenerstattungsanträge, die nach 60 Tagen eingehen, können für eine Rückerstattung nicht mehr berücksichtigt werden.**

Per E-Mail an: [institutes@lionsclubs.org](mailto:institutes@lionsclubs.org)

Auf dem Postweg an: Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant), 300 W. 22<sup>nd</sup> Street, Oak Brook, IL 60523-8842 USA

