



Kostenerstattungsrichtlinien für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021

Im Rahmen des Multi-Distrikt-Zuschussprogramms zur Führungskräfteweiterbildung maximal rückerstattbare Beträge

- **100 US-Dollar** pro bestätigten ersten Vize-Distrikt-Governor (nur bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten)
- **75 US-Dollar** pro bestätigten zweiten Vize-Distrikt-Governor (nur bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten)

Alle Multi-Distrikte sind zur Teilnahme an diesem Zuschussprogramm berechtigt. Alle vollständig ausgefüllten Anträge erhalten einen Zuschuss. **Anträge müssen bis zum 31. Oktober 2020 eingereicht werden.** Nach diesem Datum eingehende Anträge werden eventuell nicht mehr angenommen.

Für die Kostenrückerstattung erforderliche Unterlagen

Um über das Zuschussprogramm Kosten erstattet zu bekommen, muss Folgendes bei der Hauptabteilung „Leadership Development“ bei Lions Clubs International eingereicht werden:

1. Der Hauptabteilung „Leadership Development“ muss ein ausgefüllter Antrag für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021 vorliegen.
2. Das Rückerstattungsformular für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021 (mit allen einzeln aufgeführten, im Rahmen des Schulungsprogramms erstattbaren Kosten)
3. Belege für erstattbare Kosten
4. Tägliche Anwesenheitsliste für die Führungskräfteweiterbildung (mit den Unterschriften der jeweiligen Teilnehmer als Anwesenheitsnachweis)
5. Programmübersicht/Ablauf aller Tage des Schulungsprogramms
6. Ausgefüllte, abschließende Seminauswertung zur Führungskräfteweiterbildung

Es ist wichtig, dass die vollständig ausgefüllten Anträge auf Kostenrückerstattung in Übereinstimmung mit den Richtlinien von Lions Clubs International umgehend eingereicht werden und innerhalb von 60 Tagen nach Absolvierung des Schulungsprogramms eingehen. **Anträge auf Kostenrückerstattung, die nach 60 Tagen eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.**

Die Auszahlung der Kostenrückerstattung erfolgt gemäß den Richtlinien für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung an den Multi-Distrikt.

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 • Programmmaterialien • Mietkosten für Seminarräume und audiovisuelle Ausstattung
Nicht rückerstattbar:	<ul style="list-style-type: none"> • Alkohol • Reisekosten (z.B. Flug, Bus, Zug, Kilometerpauschale usw.) • Nebenkosten (z.B. Telefon, Wäsche, Parkgebühren, Trinkgeld, Reiseversicherung usw.)



Kostenerstattungsrichtlinien für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021

Kostenerstattungsbedingungen:

- Die im Rahmen des Zuschussprogramms maximal rückerstattbaren Kosten dürfen die tatsächlich angefallenen Kosten nicht übersteigen.
- Die Teilnehmer müssen am gesamten Schulungsprogramm zur Weiterbildung von Führungskräften teilnehmen und die ausgefüllte tägliche Anwesenheitsliste für die Führungskräfteweiterbildung unterschreiben, um Anspruch auf Kostenrückerstattung zu haben.
- Die Kostenrückerstattung erfolgt in der jeweiligen Landeswährung des Multidistrikts/Distrikts, es sei denn, eine andere Handhabung ist im besten Interesse der Organisation (gemäß Vorstandsdirektiven). Die Rückerstattung erfolgt zum offiziellen Lions-Wechselkurs zum Zeitpunkt der Bearbeitung der Spesenabrechnung im Hauptsitz von Lions Clubs International. Sollte die Organisation im jeweiligen Land des Multidistrikts/Distrikts 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.

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 viele von der Regierung gesponserte und individuelle Krankenversicherungen. Hierbei handelt es sich um eine persönliche Angelegenheit, die individuell sehr unterschiedlich ausfallen kann. Erkundigen Sie sich daher genau über Ihre eigene Situation und die Ihrer Familienmitglieder und Bekannten.

Checkliste für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung

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

- Kostenerstattungsformular für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021
- Detaillierte Rechnungen und Belege. Die verwendete Währung muss entzifferbar sein. Währung bitte nicht umrechnen.
- Ausgefüllte tägliche Anwesenheitsliste für die Führungskräfteweiterbildung mit den Unterschriften aller Teilnehmer und Seminarleiter.
Es ist sicherzustellen, dass auf der täglichen Anwesenheitsliste für die Führungskräfteweiterbildung der Vor- und Nachname, die Clubnummer, Mitgliedschaftsnummer und die Unterschrift jedes Teilnehmers und Seminarleiters steht.
- Abschließende Seminauswertung zur Führungskräfteweiterbildung
- Schicken Sie bitte alle Unterlagen an:
Per E-Mail an die Hauptabteilung „Leadership Development“ unter leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Auf dem Postweg an:

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



Kostenerstattungsformular für das Multidistrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung 2020/2021

Multi-Distriktnr.: _____

Veranstaltungsort: _____

Datum der Schulung: _____

Art der Schulung:

1. Vize-Distrikt-Governor

2. Vize-Distrikt-Governor

Ich versichere hiermit, dass alle angeführten Ausgaben nach meinem besten Wissen und Gewissen tatsächlich erfolgten und den Kostenerstattungsrichtlinien der Organisation für das Multi-Distrikt-Zuschussprogramm zur Führungskräfteweiterbildung entsprechen. 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.

 Unterschrift des Global Action Team - Global Leadership Team(GLT)-Koordinators

- Führen Sie unten bitte alle erstattbaren 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 erstatteten Gelder werden dem jeweiligen Multi-Distrikt ausgezahlt.

Datum	Händler/Verkäufer	Zweck	Betrag
Verwendete Währung:		Gesamtausgaben:	

Verwenden Sie bei Bedarf weitere Formulare.

Reichen Sie die ausgefüllten Dokumente für eine Kostenrückerstattung im Rahmen des Zuschussprogramms zur Führungskräfteweiterbildung 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 (LD MD Grant)

300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 USA

For Leadership Development Division Staff Use Only:

Reimbursement Payable to: _____

Account	Purpose	Currency Paid	US Amount
3504-514000	LD 2021 1VDG MD _____		
6810-514000	LD 2021 2VDG MD _____		
Reviewed by:		Approved by:	



Tägliche Anwesenheitsliste für die Führungskräfteweiterbildung (Die nachstehenden Informationen werden Lions Clubs International gemeldet. *)

Multi-Distrikt-/Einzeldistrikt-/Distrikt-Nr. _____ Land: _____ Datum des Seminars/der Schulung: _____

Veranstaltungsort: _____ Art von Seminar/Schulung: _____

Wenn auf der Teilnehmerliste Mitgliedsnummern und/oder Unterschriften fehlen, wird die Liste nicht akzeptiert. Ihr endgültiger Rückerstattungsbetrag kann gekürzt werden, wenn Lions Clubs International die Teilnehmerinformationen nicht bestätigen kann.					Meine unten stehende Unterschrift bestätigt meine Teilnahme am oben genannten Seminar/Schulungsprogramm und meine Foto-Einverständniserklärung.* *			
	Name	Titel	Clubnummer	Mitgliedsnummer	Foto/Video-Einverständniserklärung (Unterschrift)	1. Tag (Unterschrift)	2. Tag (Initialen)	3. Tag (Initialen)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

*Einverständnis zu Fotoaufnahmen: Durch Unterschreiben dieses Formulars erklären Sie sich damit einverstanden, dass LCI alle von Ihnen auf diesem Seminar/dieser Schulung angefertigten Fotos/Videos in gedrucktem, digitalem, Videoformat 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.

*Berichterstattung: Die mitgeteilten Informationen werden aufgezeichnet, um sicherzustellen, dass den einzelnen Leos und Lions die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen angerechnet wird. Falls Sie Fragen zur Verwendung dieser Informationen haben, wenden Sie sich bitte an die Abteilung „Leadership Development“ (leadershipdevelopment@lionsclubs.org).

GLT-Koordinator des Global Action Teams: Abgeschlossene Weiterbildungen sollten so schnell wie möglich online über das Berichterstattungstool für örtlich durchgeführte Schulungen gemeldet werden. Das Berichterstattungstool für örtlich durchgeführte Schulungen ist Teil der „Learn“-Anwendung innerhalb des digitalen Universums von Lions Clubs International. Zugriff darauf erhalten Sie durch Auswahl des Links für Mitgliedernmeldung auf der Lions Clubs International Website und Eingabe Ihrer jeweiligen Anmeldeinformationen und Ihres Passworts.



Abschließende Seminauswertung

Reichen Sie eine abschließende Seminauswertung mit den folgenden Informationen ein:

1. Einen Bericht über die gesamte Schulung durch den GLT-Multidistrikt-Koordinator des Global Action Teams, einschließlich Empfehlungen für Programmverbesserungen und/oder Themenvorschläge.
2. Erforderliche Unterschrift: Der Seminarkoordinator muss nachstehend unterschreiben

Ich bin mir darüber im Klaren, dass diese abschließende Seminauswertung durch meine Unterschrift Bestandteil der offiziellen Unterlagen der Organisation wird. Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die abschließende Seminauswertung erhalten und überprüft habe und dass nach meinem besten Wissen und Gewissen alle erforderlichen Angaben gemacht wurden.

Name in Druckschrift

Unterschrift

Datum