



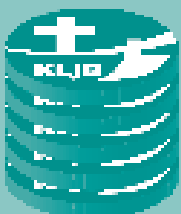
KLJB
Katholische
Landjugendbewegung
Diözesanverband Freiburg

Der ZuschussQuickie

Förderung der Landjugend
im Rahmen des Landesjugendplans



Version 9.0
entsprechend den Verwaltungs-
vorschriften des MLR
für das Antragsjahr 2026



MoMo
Finanzkommission
money and more
Katholische Landjugendbewegung Freiburg

Inhaltsverzeichnis

Grundlegendes

Was ist der Landesjugendplan?	1
Welche Maßnahmen werden bezuschusst?	1
Allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen	2
Was hat es mit dem Zuschusssatz auf sich?	3
Wer darf abrechnen?	3
Abrechnungsunterlagen, Fristen und Formulare	4
Belege und Quittungen	6
Kurzübersicht	7

Zuschussfähige Maßnahmen

1. Kurse, Lehrgänge, Seminare und Lehrfahrten	10
2. Freizeiten	12
3. Landjugendtreffen	14
4. Durchführung kultureller Jugendbildung	16
5. Bildungs- und Werkmaterial, Zelte	18
6. Baumaßnahmen	20

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 Ländlichen Raum und Verbraucherschutz (MLR) Geldmittel, die nach einem im Benehmen mit den Landjugendorganisationen festgelegten Schlüssel auf die einzelnen Landjugendorganisationen - darunter wir als KLJB Freiburg - 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 Maßnahmen der außerschulischen Jugendbildung, das sind **Kurse, Lehrgänge, Seminare und Lehrfahrten**, außerdem **Freizeiten, Landjugendtreffen** sowie **Maßnahmen der kulturellen Jugendbildung**. Gefördert werden auch die Anschaffungen von **Bildungs- und Werkmaterial**, Erwerb und Ausstattung von **Zelten** sowie **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 Leitungsbeziehungsweise Betreuungspersonen.**
- ❑ Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeitenden durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.
- ❑ **Eine Kombination mit anderen öffentlichen Mitteln**, wie zum Beispiel der Europäischen Union, des Bundes, der Kommunen oder Landkreise ist **in der Regel möglich**. Der Gesamtzuschuss aus öffentlichen Mitteln darf jedoch die Höhe der durch Rechnungen nachgewiesenen Aufwendungen nicht übersteigen.

Was hat es mit dem Zuschusssatz auf sich?

Die bei den Maßnahmen aufgeführten **Zuschusssätze sind Maximalwerte**. Die tatsächlich ausbezahlten Zuschüsse können davon, aufgrund begrenzter Mittel, abweichen. Bei einigen Maßnahmen (die meisten Veranstaltungen) ergibt sich der Maximalwert aus einer sogenannten „**Teilnehmendenförderung**“, also einem Betrag pro Person und Tag. Andere Kosten oder Maßnahmen (beispielsweise Fahrtkosten oder Werkmaterial) sind dagegen „**anteilsfinanziert**“, hier liegt der Maximalbetrag bei 50% der anerkannten Kosten. Bei einigen Maßnahmen haben wir zu eurer Orientierung Erfahrungswerte (Prozentzahlen) der ausgezahlten Zuschüsse aus den vergangenen Jahren angegeben.

- ▶ Für alle Maßnahmen gilt, dass **nur Zuschüsse bis zur Höhe des entstandenen Defizites** gewährt werden können. Aus diesem Grund **müssen auch die Einnahmen angegeben** werden.
- ▶ Die Finanzkommission MoMo kann die verschiedenen Maßnahmen unterschiedlich gewichten, um **Angebote mit hohem Bildungscharakter bevorzugt zu fördern**.

Wer darf abrechnen?

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

Abrechnungsunterlagen

Woher bekomme ich die Formulare?

Die Formulare für den LJP bekommt euer*e Gruppenkassierer*in von der KLJB-Diözesanstelle in Freiburg in digitaler Form zugeschickt. Außerdem kannst du die **Formulare direkt von der Homepage www.kljb-freiburg.de** herunterladen; dann bist du sicher, immer die aktuellen Formulare zu verwenden und du kannst diese direkt am Computer ausfüllen. Solltet ihr die Unterlagen in gedruckter Form benötigen, wendet euch bitte an die KLJB-Diözesanstelle.

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.***

Tipp: Unterlagen von abgeschlossenen Maßnahmen können bereits im Laufe des Jahres eingereicht werden. Diese werden dann von der KLJB Freiburg gesammelt und bei der Gesamtabrechnung am Jahresende berücksichtigt.

Was passiert mit den Abrechnungsunterlagen?

Die Unterlagen werden am Jahresende der ersten inhaltlichen Prüfung unterzogen und dann zu Beginn des nächsten Jahres durch die Finanzkommission MoMo vollständig geprüft. Danach (i.d.R. im Frühjahr) 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.

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen werden die Unterlagen für die Dauer von zehn Jahren archiviert und anschließend vernichtet. Solltet ihr in dieser Zeit auf die Unterlagen zugreifen müssen, könnt ihr die entsprechende Einsicht oder Rückgabe der Unterlagen bei uns anfordern.

Wie sieht eine vollständige Abrechnung aus?

Eine vollständige Abrechnung enthält:

- ☐ **unterschiedenes Deckblatt** der abrechnenden Gruppe
- ☐ zu jeder Maßnahme den passenden und unterschiedenen **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 muss eine verantwortliche Person für die korrekten Angaben der Teilnehmendendaten unterschreiben und somit deren Teilnahme bestätigen.

Die Teilnehmerdaten umfassen: Vor- und Nachname, Adresse, Geburtsdatum + Alter und Dauer der Teilnahme.

Alle Formulare findet ihr auch unserer Homepage!

Alle PDF-Formulare sind beschreibbar. Sollte das bei euch nicht funktionieren, senden wir euch auf Anfrage gerne die entsprechende Word-Datei zu, damit ihr nicht alles händisch ausfüllen müsst.



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 sowie der Bewertung des Bildungsgehalts der bei der Gewichtung der Maßnahme bei der Zuschussvergabe berücksichtigt wird.

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 den*die Kassierer*in zu führen. Eine Vorlage findet ihr unter www.kljb-freiburg.de.

Belege | Quittungen

Welche Belege können bezuschusst werden?

Es dürfen nur die **Originalbelege aus dem laufenden Jahr** bezuschusst werden. *Ausnahme:* Anzahlungen, beispielsweise bei Hüttenbuchungen, die bereits im vorigen Jahr geleistet wurden, werden in dem Jahr berücksichtigt, in dem die Aktion durchgeführt wurde.

Wie soll ich das mit den Belegen machen?

Alle Belege, die kleiner als DIN A4 sind sollten 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 Beleg stehen?

Auf allen Belegen muss das **Datum**, der **Betrag**, die **Artikelbeschreibung** sowie bei Rechnungen der **Rechnungsempfänger*in** (**dies sollte der Name deiner KLJB-Ortsgruppe oder des KLJB-Bezirks sein**) vorhanden sein. Auf handschriftlichen ausgestellten Belegen oder Ergänzungen benötigt es dringend eine Unterschrift und Firmenstempel. 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*in, Leistungsbeschreibung, Datum und rechtsverbindliche Unterschrift/Stempel des Empfängers notwendig.

► **Tipp zu online-Bestellungen** (beispielsweise bei amazon): Reine **Bestellbestätigungen oder Lieferscheine können nicht anerkannt werden!** Vollwertige Rechnungen können (bei amazon beispielsweise in der Bestellübersicht) vom Händler angefordert werden. Denkt am besten direkt bei der Bestellung/Abrechnung daran, denn auch für euer Kassenbuch benötigt ihr (spätestens bei einer Prüfung) vollwertige Rechnungen.

Kurzübersicht

1. Kurse, Lehrgänge, Seminare und Lehrfahrten mit und ohne Übernachtung

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 1	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	6-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	<i>eintägig</i> : min 1:30h <i>mehrtägig</i> ¹⁾ : min. 4:30 h = 1 Tag min. 2:15 h = 1/2 Tag ²⁾		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	anerkannt			
Zuschusssatz	max. 14,20 € pro Person und Tag + max. 50% der Fahrtkosten Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Gewichtung erfolgt nach Inhalt/Bildungscharakter der Maßnahme.			

¹⁾ maximal bis zu zehn Tagen Dauer

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

2. Freizeiten

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 1	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	6-27 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			
Zuschusssatz	max. 10,00€ pro Person und Tag + max. 50% der Fahrtkosten Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Gewichtung erfolgt nach Inhalt/Bildungscharakter der Maßnahme.			

Kurzübersicht II

3. Landjugendtreffen

Anzahl Teilnehmende	min. 10 TN - davon min. 5 Mitglieder anderer Ortsgruppen	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 1	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	6-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	keine feste Vorgabe (aber festes Programm notwendig)		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	max. Tagesgeldsätze nach Landesreisekostengesetz			
Zuschusssatz	max. 50% der anerk. Kosten + der Fahrtkosten (Erfahrungswert: 40-45%) Max. 500€ pro Tag und Maßnahme. Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Gewichtung erfolgt nach Inhalt/Bildungscharakter der Maßnahme.			

4. Durchführung kultureller Jugendbildung

Anzahl Teilnehmende	min. 5 Teilnehmende	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 1	Fahrtkostenliste Formular B
Alter	6-27 Jahre Leitungspersonen auch Ü27		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	Programm + Bericht Formular C+D
Programmdauer	keine feste Vorgabe		Teilnehmendenliste Formular A	Honorarabrechnung Formular E
Unterkunft & Verpflegung	max. Tagesgeldsätze nach Landesreisekostengesetz			
Zuschusssatz	max. 50% der anerk. Kosten + der Fahrtkosten (Erfahrungswert: 25-35%) Max. 500€ pro Tag und Maßnahme. Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Gewichtung erfolgt nach Inhalt/Bildungscharakter der Maßnahme.			

5. Bildungs- und Werkmaterial, Zelte

Anzahl Teilnehmende	-	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 2
Alter	-		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug
Programmdauer	-		
Unterkunft & Verpflegung	-		
Zuschusssatz	max. 50% der anerk. Kosten (Erfahrungswert: 20-25%) Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Veranstaltungen mit Bildungscharakter werden i.d.R. bevorzugt gefördert, siehe Maßnahme 1-4.)		

Achtet bitte darauf immer Originalbelege an die Diözesanstelle zu schicken. Fertigt euch selber Kopien für eure Unterlagen an.
Bei Rückfragen meldet euch gerne:
info@kljb-freiburg.de

6. Baumaßnahmen

Anzahl Teilnehmende	-	Abrechnungsunterlagen	Verwendungsnachweis Formular 3	im Vorjahr: Antrag Formular 3.1 ab 5.000€ mit Kostenvoranschlag
Alter	-		Originalbelege ab 200€ zzgl. Kopie Kontoauszug	
Programmdauer	-		Arbeitszeitliste siehe Formular 9	
Unterkunft & Verpflegung	-			
Zuschusssatz	max. 50% der anerk. Kosten + Eigenleistungen (Erfahrungswert: 25-30%) Tatsächliche Zuschüssen können u.a. aufgrund begrenzter Mittel abweichen. Veranstaltungen mit Bildungscharakter werden i.d.R. bevorzugt gefördert, siehe Maßnahme 1-4.)			

1. Kurse, Lehrgänge, Seminare und Lehrfahrten

nach VwV 3.3



Was ist gemeint? Hierunter fallen „Maßnahmen der außerschulischen Jugendbildung“ wie Kurse, Lehrgänge, Seminare, Lehrfahrten und vergleichbare Maßnahmen **mit festem Teilnehmendenkreis** und **festgelegter Programmdauer**, die der allgemeinen Bildungsarbeit der KLJB zuzuordnen sind und die die **gezielte Befassung** mit Fragen der allgemeinbildenden, politischen, sozialen, kulturellen, agrarischen, ökologischen, technologischen und beruflichen **Jugendbildung** oder der **Persönlichkeits- und Identitätsbildung** zum Inhalt haben.

Dies können Angebote **mit oder ohne Übernachtung** sein.

Beispiele: thematische **Klausuren** der Gruppenleitung, **Kurse** zu Fragen des ländlichen Raumes, Nachhaltigkeit, Teambuilding-Maßnahmen, Persönlichkeits- und Identitätsbildung, usw.; **Lehrfahrten/Studienreisen** bspw. mit Besichtigungen landwirtschaftlicher Produktionsstätten, Städte- oder Landesreisen mit Bildungscharakter, Exkursionen usw.; Thematische **Seminare, Workshopangebote, Gruppenleiterausbildungen**.



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:** **Eintägige Maßnahmen:**
Programm mit mindestens zwei Bildungseinheiten zu je 45 min (1:30 h).

Mehrtägige Maßnahmen:

Ganze Tage können abgerechnet werden mit einem Programm von mindestens sechs Bildungseinheiten zu je 45 min (4:30 h)

Halbe Tage können abgerechnet werden, wenn ein ganzer Tag vorausgeht oder nachfolgt und mit mindestens drei Bildungseinheiten zu je 45 min (2:15 h) Programm durchgeführt wurden.

Gefördert werden Maßnahmen bis zu einer Dauer von zehn Tagen.

☐ Zuwendungen sollen nur für Maßnahmen gewährt werden, die von Mitarbeitenden durchgeführt werden, die praktische Erfahrungen in der Jugendarbeit haben und auf ihre Tätigkeit ausreichend vorbereitet worden sind.



- Zuschusssatz:**
- ☐ maximal 14,20€ pro Person und Tag
 - ☐ zusätzlich bis maximal 50% der Fahrtkosten

Zuschüsse können maximal bis zur Höhe des entstandenen Defizits gewährt werden.

Hinweis: Aufgrund der begrenzten Mittel erfolgt ggf. eine Gewichtung der eingereichten Maßnahmen durch die Finanzkommission MoMo. Maßnahmen mit hohem Bildungscharakter erhalten einen höheren Zuschuss. Andere Maßnahmen erhalten einen geringeren Zuschuss solange Mittel vorhanden sind.



anererkennungsfähige Kosten:

- ☐ Fahrtkosten für die Teilnahme
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
- ☐ Sachkosten (zum Beispiel Kosten für Saalmieten und notwendige technische Einrichtungen, musikalische Umrahmungen, kulturelle Darbietungen, Bildungsmaterial und Werbung)
- ☐ Honorare und Reisekosten für Referent*innen, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten, sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



Nicht bezuschusst werden:

- ☐ alkoholische Getränke
- ☐ nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
- ☐ Geschenke
- ☐ Die Teilnahmegebühren 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.
- ☐ Benzinbelege (in Fahrtkosten enthalten)
- ☐ Rein religiöse Seminare (Diese können über den Kirchl. Jugendplan abgerechnet werden.)

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.

geforderte Abrechnungsunterlagen:

- ☐ Verwendungsnachweis (Formular 1)
- ☐ Originalbelege
- ☐ bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs
- ☐ Teilnehmendenliste (Formular A)
oder: unterschrieben Liste für digitale Veranstaltungen (s. Box oben)
- ☐ Fahrtkostenliste (Formular B)
- ☐ Programm (Formular C)
- ☐ Bericht (Formular D)
- ☐ Honorarabrechnung für Referent*innen (Vorlage: Formular E)
- ☐ Bei Besichtigungen (z.B. Brauereibesichtigung): Beschreibung über Inhalte

2. Freizeiten

nach VwV 3.5



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: Gruppenreisen, Zeltlager und Kinderfreizeiten, Hütten-Wochenende, Ski- oder Wanderfreizeit, Rad- oder Kanutouren, Ferienprogramme für Kinder



Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- ☐ **Anzahl:** mindestens 5 Teilnehmende
- ☐ **Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen. Die Betreuer*innen müssen volljährig sein. Ausnahmsweise dürfen minderjährige Betreuer*innen, die mindestens 14 Jahre alt sind, dann eingesetzt werden, wenn die Leiter*in der Maßnahme volljährig ist.
- ☐ **Dauer:** mindestens 2 aufeinanderfolgende Tage
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 Mitarbeitenden 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.



- Zuschusssatz:**
- ☐ maximal 10,00€ pro Person und Tag für Teilnehmende und Betreuungsperson
 - ☐ zusätzlich bis maximal 50% der Fahrtkosten

Zuschüsse können maximal bis zur Höhe des entstandenen Defizits gewährt werden.

Aufgrund der begrenzten Mittel erhalten Freizeiten mit pädagogischer Betreuung einen höheren Zuschuss. Weitere Freizeiten erhalten einen geringeren Zuschuss solange Mittel vorhanden sind.



Anerkennungsfähige Kosten:

- ☐ Fahrtkosten für die Teilnahme
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 Teilnehmende
- ☐ 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 Referent*innen, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



Nicht bezuschusst werden:

- ☐ alkoholische Getränke
- ☐ nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen sowie Restaurantbesuche und Verpflegung, die nicht in Zusammenhang mit der Unterkunft steht
- ☐ Geschenke
- ☐ Benzinbelege (in Fahrtkosten enthalten)

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)
- ☐ Fahrtkostenliste (Formular B)
- ☐ Programm (Formular C)
- ☐ Bericht (Formular D)
- ☐ Honorarabrechnung für Referent*innen (Vorlage: Formular E)



- ☐ Reisebuskosten/Flugkosten und Kosten für Unterkunft und Verpflegung müssen getrennt aufgeführt werden, sodass Fahrtkosten zusätzlich zur Teilnehmerförderung mit bis zu 50% bezuschusst werden können.
- ☐ Fremdwährung bitte in Euro umrechnen oder Wechselkurs angeben.

3. Landjugendtreffen

nach VwV 3.6



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

Beispiele: Sportturniere, Gruppenbegegnungen (ggf. mit bestimmtem Themenschwerpunkt)



Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- ☐ **Anzahl:** Mindestens 10 Teilnehmende. Davon müssen mindestens 5 Mitglieder anderer KLJB-Ortsgruppen eingeladen und anwesend sein; diese müssen – wie **alle!** – auf der Teilnehmendenliste stehen.
- ☐ **Alter:** Teilnehmende von 6 bis 27 Jahren
Leitungspersonen sind von der Altersgrenze ausgenommen
- ☐ **Inhalt:** festes Programm mit Elementen, die den Austausch der Gruppen fördern und der außerschulischen **Jugendbildung** dienen
- ☐ **Nur die gastgebende Gruppe kann die Maßnahme abrechnen.**



- Zuschusssatz:**
- ☐ maximal 50% der anerkannten Kosten und maximal 500€ je Tag und Maßnahme
 - ☐ zusätzlich bis maximal 50% der Fahrtkosten

Zuschüsse können maximal bis zur Höhe des entstandenen Defizits gewährt werden.

Erfahrungswert: In der Vergangenheit konnten ca. 40-45 % der anerkannten Kosten ausbezahlt werden.

Aufgrund der begrenzten Mittel werden Maßnahmen mit besonderem Bildungsprogramm bevorzugt bezuschusst.



Anerkennungsfähige Kosten:

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

- notwendige (auch unterkunftsgebundene) Verpflegung der Teilnehmenden *ab einer Abwesenheit von 8 Stunden*. Es besteht die Bindung an die Tagesgeldsätze des Landesreisekostengesetzes:

Dies sind zur Zeit pro Kalendertag mit

mindestens 8 Stunden Dauer/Abwesenheit:	6€ pro Person
mindestens 14 Stunden Dauer/Abwesenheit:	12€ pro Person
für einen ganzen Kalendertag:	24€ pro Person

Hinweise: Davon werden entsprechend max. 50% bezuschusst. Notwendige Verpflegung bedeutet hier beispielsweise auch 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 Referent*innen, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



Nicht bezuschusst werden:

- alkoholische Getränke
- nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen sowie Restaurantbesuche außerhalb der Veranstaltung
Verpflegung bei Vor-/Nachbereitung oder Auf-/Abbau
- Geschenke
- Benzinbelege (sind in Fahrtkosten enthalten)
- **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 1)
- 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 Referent*innen (Vorlage: Formular E)

4. Durchführung kultureller Jugendbildung

nach VwV 3.6

? **Was ist gemeint?** Maßnahmen, die gezielt die **praktische kulturelle Betätigung** der teilnehmenden Personen als Mittel zur Jugendbildung einsetzen.

Hinweis: Nur die Durchführung („praktische Betätigung“) kann abgerechnet werden, der reine Besuch von Veranstaltungen (bspw. Konzerte) kann nicht gefördert werden.

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 (Ferienspiellaktionen) und Senioren (Seniorenachmittage) etc.

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



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:**
- ☐ maximal 50% der anerkannten Kosten und maximal 500€ je Tag und Maßnahme
 - ☐ zusätzlich bis maximal 50% der Fahrtkosten

Zuschüsse können maximal bis zur Höhe des entstandenen Defizits gewährt werden.

Erfahrungswert: In der Vergangenheit konnten ca. 25-35 % der anerkannten Kosten ausbezahlt werden.

Aufgrund der begrenzten Mittel werden Maßnahmen mit besonderem Bildungsprogramm bevorzugt bezuschusst.



Anerkennungsfähige Kosten:

- ☐ **Fahrtkosten zur Teilnahme**
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 *ab einer Abwesenheit von 8 Stunden*.**
Es besteht die Bindung an die Tagesgeldsätze des Landesreisekostengesetzes:

Dies sind zur Zeit pro Kalendertag mit	
mindestens 8 Stunden Dauer/Abwesenheit:	6€ pro Person
mindestens 14 Stunden Dauer/Abwesenheit:	12€ pro Person
für einen ganzen Kalendertag:	24€ pro Person

Hinweise: Davon werden entsprechend max. 50% bezuschusst. Zuschussfähig sind nur die im Programmablauf notwendigen Verpflegungskosten beispielsweise bei Kinderspielaktionen oder auch Kaffee/Tee bei Seniorennachmittagen.

- ☐ 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.
- ☐ Honorare und Reisekosten für Referent*innen, die nicht Teil der KLJB sind. Honorare werden nicht für Leitungstätigkeiten, sondern nur für Vortrags-/Bildungstätigkeiten anerkannt.



Nicht bezuschusst werden:

- ☐ alkoholische Getränke
- ☐ nicht notwendige Verpflegung wie Delikatessen 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
- ☐ reine Eintritte zu Veranstaltungen (Gesamtrechnung oder Eintrittskarten aller Teilnehmenden) (Hinweis: Eintritte im Rahmen bspw. eines Seminars oder einer Lehrfahrt können unter Maßnahme 1 abgerechnet werden.)
- ☐ Benzinbelege (in Fahrtkosten enthalten)
- ☐ **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.

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)
- ☐ Fahrtkostenliste (Formular B)
- ☐ Programm (Formular C)
- ☐ Bericht (Formular D)
- ☐ Honorarabrechnung für Referent*innen (Vorlage: Formular E)

5. Bildungs- und Werkmaterial

nach VwV 3.7



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, Holz, Baustoffe

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

Beispiele: Beamer, Leinwand, Flipchart, Pinnwände, Moderationskoffer, Musikanlage, 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, Turnmatten

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



Voraussetzungen (allgemeine Zuwendungsvoraussetzungen auf Seite 2 beachten):

- ☐ Der Verwendungsnachweis insgesamt sollte 25 Euro übersteigen.
- ☐ Die angeschafften Geräte müssen auf der Inventarliste der Gruppe erfasst werden.



Zuschusssatz: ☐ maximal 50% der anerkannten Kosten

Aufgrund der begrenzten Mittel werden Veranstaltungen mit pädagogischem Bezug und Programm (siehe Maßnahmen 1-4) i.d.R. bevorzugt bezuschusst. Hieraus ergibt sich, dass in der Vergangenheit ca. 20-25 % der anerkannten Kosten ausbezahlt werden konnten.

Tipp: Solltet ihr gerade beim Punkt „Zelte“ einen größeren Anteil an eigener Arbeitsleistung investieren, setzt euch bitte mit uns in Verbindung, hier sind ggf. weitere Zuschüsse je Arbeitsstunde (siehe auch Baumaßnahmen) möglich.



Nicht bezuschusst werden:

- ☐ Kosten für Pflanzen und Blumen
- ☐ Geschenke/Geschenk-Gutscheine
- ☐ Materialien für Tombola, Bazar, Verkaufsstände etc.
- ☐ Leihgebühren
- ☐ 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 2)
- ☐ 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 bei
- ☐ bei T-Shirts oder Öffentlichkeitsarbeitsmaterial mit KLJB-Logo entsprechende Bilder/Entwürfe als Nachweis beilegen



- ☐ Die Ersatzbeschaffung eines (elektronischen) Gerätes kann i.d.R. erst nach 5 Jahren erfolgen. (Nachweis über Inventarliste)

6. Baumaßnahmen

nach VwV 3.8



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 3.1 - Antrag Baumaßnahmen für das kommende Jahr.) *Solltet ihr keinen entsprechenden Antrag eingereicht haben, setzt euch bitte vor der Abrechnung mit uns in Verbindung.*
- ☐ Für Maßnahmen ab voraussichtlich 5.000 Euro ist ein detaillierter Kostenvorschlag beizulegen.
- ☐ Die Maßnahme muss im Jahr der Durchführung abgerechnet werden! Bei längeren Baumaßnahmen ist daher darauf zu achten, dass nur Rechnungen aus dem laufenden Jahr anerkannt werden können.
Hinweis: Ggf. sind damit Baumaßnahmen, die sich über mehrere Kalenderjahre erstrecken, in mehreren „Abschnitten“ einzureichen.
- ☐ Die angeschafften Geräte müssen auf der Inventarliste der Gruppe erfasst werden.



- Zuschusssatz:**
- ☐ maximal 50% der anerkannten Kosten
 - ☐ *Besonderheit:* Eigenleistungen als anerkannte Kosten

Aufgrund der begrenzten Mittel werden Veranstaltungen mit pädagogischem Bezug und Programm (siehe Maßnahmen 1-4) i.d.R. bevorzugt bezuschusst. Hieraus ergibt sich, dass in der Vergangenheit ca. 25-30 % der anerkannten Kosten ausbezahlt werden konnten.

Hinweis: Die Bezuschussung ist hier jedoch stark abhängig von der Größe der Bauvorhaben. Setzt euch bei größeren Planungen zur Kalkulation daher ggf. vorzeitig mit uns in Verbindung.



Anerkennungsfähige 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.



geforderte Abrechnungsunterlagen:

- ☐ Verwendungsnachweis (Formular 3)
ggf. ergänzende Bilder der Baumaßnahmen als Nachweis
- ☐ Bei Eigenleistungen ist eine von den Mitgliedern unterschriebene Arbeitszeitliste inklusive Beschreibung der Tätigkeiten vorzulegen (siehe Formular 3).
- ☐ Originalbelege
- ☐ bei Beträgen über 200 Euro zusätzlich eine Kopie des Kontoauszugs



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

Antragswesen

Landesjugendplan

Zuschussvermittlung

MoMoMobil - Wir kommen zu euch.

Kassierer*innenschulungen

Abrechnungen

Kassenführung

Kalkulationen

LJP-Abrechnung LIVE

persönliche Ansprechpersonen

Dein direkter Weg zur MoMo
momo@kljb-freiburg.de

Alle Formulare und Infos unter
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
Internet: www.kljb-freiburg.de

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