Landesarbeitsgemeinschaft
Arbeit Bildung Kultur e.V.
Alte Bahnhofstraße 198/200
44892 Bochum, Tel.: 0234 28 60 41, Fax: 0234 28 65 26

Leitfaden zu den Formblättern

Für die Abrechnung der von Ihnen geplanten Seminare bitten wir um folgende Vorgehensweise und Einreichung nachstehender Unterlagen:

Honorar- und Sachkostenrechnungen

Rechnungsempfänger, und damit auch derjenige der bezahlt, ist in jedem Fall die LAG. Besonders alle Honorarrechnungen der Dozenten werden direkt an die LAG gestellt und von uns beglichen. Wir empfehlen die Verwendung unserer Vordrucke, in denen alle notwendigen Angaben (z.B. Steuernummer) abgefragt werden und die im Internet abzurufen sind. Sachkosten, die nicht per Rechung an uns direkt gestellt werden, können in bar ausgelegt werden und werden dann erstattet, wenn sie mit dem Reise-/Nebenkostenformular zusammen bei uns eingereicht werden.
Alle vertraglichen Vereinbarungen werden von der LAG geschlossen.

Teilnehmerlisten

Bitte lassen Sie die Listen vollständig ausfüllen. Dazu gehören unbedingt: Anschrift, Altersangabe und Unterschrift der Teilnehmer/-innen sowie die Unterschrift des/der verantwortlichen Leiters/Leiterin. Die Liste A ist für den ersten Tag der Veranstaltung. Falls Sie eine Veranstaltung planen, die fortlaufend stattfindet, können Sie zusätzlich die zweite Form der Teilnehmerliste B verwenden, sodass die Teilnehmer/-innen ihre komplette Anschrift nur einmal auf der ersten Liste angeben und jeweils an jedem weiteren Veranstaltungstag auf der zweiten Liste unterschreiben.
Die Seminarleitung darf nicht als Teilnehmer/-in aufgeführt werden.
Pro Veranstaltung müssen mindestens sieben Teilnehmer/-innen anwesend sein.

Programmbeschreibung und Zeittafel

In diesem Formular wird die Veranstaltung kurz und aussagekräftig beschrieben.
Es muss deutlich werden, dass sie im Rahmen der kulturellen Jugendarbeit stattfindet. In die Tabelle darunter werden die Termine und die genauen Zeiten eingetragen.

Kurzbefragung

Jeder/Jede Teilnehmer/-in erhält im Anschluss an die Veranstaltung einen Fragebogen. Die Fragebogen sind ein Teil des Wirksamkeitsdialogs. Die Beteiligung an diesem ist Voraussetzung für die Förderung und dient Ihrer und unserer Reflexion über den Ablauf des Seminars.

Bitte füllen Sie auch die Blätter „Seminarauswertung zum Fragebogen“ aus.