

Checkliste für die Abrechnung von Zuschüssen (laufende Nummer 2 - Stand 03/2010)

Euer Stamm hat ein Sippenlager, eine Stammesfahrt, ein Pfingstlager oder eine Sommerfahrt durchgeführt und nun wollt ihr dafür Zuschüsse erhalten. Prima

Damit das möglichst reibungslos klappt, prüft bitte mit dieser Checkliste ob ihr an alles gedacht habt:

Vor dem Lager:

- ü Fahrten/Lager im Landesbüro angemeldet – am Besten bis zum 01.03.
- ü Formulare (TN-Listen und so) angefordert oder runtergeladen (pdf-Dokumente)

Auf dem Lager oder kurz danach:

- ü TN-Liste ausgefüllt
 - ü Daten zur Veranstaltung eingetragen
 - ü Freizeit (1-6 Tage) oder KuJ (7-21 Tage) angekreuzt
 - ü VerantwortlicheN LeiterIn durch ein „L“ in der 2. Spalte gekennzeichnet
 - ü Es sind insgesamt mindestens 8 Personen auf der Liste
 - ü Die Leute gehören alle zu einer Altersstufe oder, wenn mehrere Stufen vertreten sind stehen mindestens 5 Personen pro Stufe auf der Liste
 - ü TN-Liste ganz unten vom Leiter unterschreiben lassen
-
- ü Alle Kostenbelege gesammelt
 - ü Alle Belege nach Kostenarten sortiert
 - o Unterkunft
 - o Verpflegung (kein Alkohol!)
 - o Fahrtkosten
 - o Programm
 - o Sonstige Kosten
 - ü Alle Belege sauber auf Belegbögen (im LB anfordern) aufgeklebt

Nach dem Lager:

- ü TN-Liste und Quittungen ans Landesbüro geschickt
- ü Wenn ihr einen Zuschuss der Stadt oder Kirchengemeinde bekommen habt, muss dies mitgeteilt werden. Entweder mit dem Formular oder durch ein Schreiben der Stadt/Kirchengemeinde.

Wenn ihr jetzt noch Fragen habt, dann wendet euch ans Landesbüro:



VCP Land Westfalen
Syburger Dorfstr. 135
44265 Dortmund

0231-7749640
info@vcp-westfalen.de