

Dauerbeschlüsse der Landesgruppe Niedersachsen

Stand: 25.02.2024

Verfahren für die Beantragung von Zuschüssen beim Vorstand der Landesgruppe Niedersachsen im Reservistenverband

Die Mittel, die in dem Zuschusstopf verwaltet werden, gehören zum einen den Kreisgruppen anteilig mit je 2€ pro Mitglied und zum anderen mit 4.000€ aus den Eigenmitteln des Vorstandes der Landesgruppe Niedersachsen (LG NI). „Alle Zuschüsse werden durch den erw. Landesvorstand auf freiwilliger Basis gewährt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zahlung eines Zuschusses zu einer Veranstaltung. Auch die frühere Zahlung eines Zuschusses, z.B. im Vorjahr, ist für den erw. Landesvorstand nicht verpflichtend für einen erneuten Zuschuss im Antragsjahr.

1. Der Antrag soll den gedachten Umfang der Veranstaltung und die erforderlichen Aufwendungen klar und deutlich wiedergeben.
2. Der Antrag auf Bezuschussung ist zwingend über den jeweiligen Organisationsleiter (OrgLtr) und Kreisvorstand (KrV) zu stellen = Dienstweg. Den Transferweg der Unterlagen innerhalb der Kreisgruppe, legt der Kreisvorstand fest.
3. Es werden nur Anträge bearbeitet, die vom jeweiligen OrgLtr und KrV bearbeitet worden sind. Ansonsten werden diese abgelehnt.
4. Ein zugesagter Zuschuss gemäß Dauerbeschlussverfahren (DbVerf) wird generell erst nach der Durchführung der Veranstaltung ausgezahlt, sobald eine prüffähige Abrechnung der Veranstaltung vorliegt; begründete Ausnahmen sind möglich!
5. Ein Antrag auf Bezuschussung nach **Kapitel 2 Nr. C.1. des DbVerf** ist grundsätzlich vor der Veranstaltung / Investition einzureichen. Dies hat **spätestens 4 Wochen vor** der geplanten Veranstaltung / Investition **zu erfolgen**.
6. Die Bezuschussungsfähigkeit eines Antrages aus Zuwendungsmitteln wird ausschließlich durch den zuständigen OrgLtr bestätigt.
7. Die Bezuschussungsfähigkeit eines Antrages aus Eigenmitteln wird ausschließlich durch den zuständigen KrV bestätigt.
8. **Der KrV ist verantwortlich** für die Vorlage der bezuschussungsfähigen Unterlagen **beim Landesgeschäftsführer**. Dies muss **bis spätestens 4 Wochen nach Ende der**

Veranstaltung erfolgen. Der Landesgeschäftsführer wird formlos per E-Mail durch den KrV über die Abgabe der Unterlagen informiert.

9. Die Vorlage der Unterlagen erfolgt ausschließlich über die zur Verfügung gestellte Ablagestruktur der Cloud der Landesgruppe.

Ordner: „/Cloud LG- Niedersachsen/99_Austausch_Kreisgruppen/[Name Kreisgruppe]/Zuschussanträge/“

Bei Nutzung eines anderen Weges, werden die Anträge als „unzulässig/unvollständig“ abgelehnt.

10. Bei Vorlage der bezuschungsfähigen Unterlagen, beim Landesgeschäftsführer, muss der Bericht, über die Veranstaltung, auf der Seite der Untergliederung, auf der Homepage des Reservistenverbandes, online gestellt sein. Als Nachweis gilt ein Screenshot vom Bericht.
11. Der Landesgeschäftsführer (LGF) bestätigt die Bundesmittel, die insgesamt für die zu bezuschende Veranstaltung bewilligt wurden bzw. eingestellt sind.
12. Der LGF legt dem Landesvorstand den kompletten Antrag über den vereinbarten Ordner vor.
13. Der Landesvorstand behält sich ausdrücklich vor, beschlossene Zuschüsse aus Eigenmitteln gemäß DbVerf nicht auszuzahlen, wenn die vorgegebene prüffähige Abrechnung nicht vorgelegt wird oder nicht vollständig ist.
14. Es gilt ein grundsätzlicher Auszahlungsvorbehalt bei bereits ausgezahlten Zuschüssen. Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die Veranstaltung entgegen dem Antrag und der Rechnungslegung auch noch von anderer Seite bezuschusst wurde oder die Rechnungen mehrfach erstellt bzw. mehrfach an verschiedenen Stellen zur Erstattung eingereicht und verwendet wurden, so muss der gesamte Zuschuss zurückgezahlt werden. Erfolgt die Rückzahlung nicht, wird der gewährte Zuschuss den befürwortenden Gliederungen vom nächsten Beitragsrückfluss abgezogen!
15. Werden dem Landesvorstand zukünftig Rechnungen zur direkten Bezahlung vorgelegt, so ist die Rechnungsanschrift generell auf die Landesgruppe auszustellen. Diese Art der Rechnungslegung ist vorher unbedingt mit dem Landesschatzmeister abzustimmen.
16. Rechnungen, die auf den Namen einer einzelnen Person oder eine Firma bzw. andere Gliederung ausgestellt sind, werden vom Landesvorstand nicht bezahlt. Die angefallenen

- Kosten müssen durch Nachweis der Rechnungen belegt werden. Der Landesvorstand bezahlt in den gegebenen Fällen nur nach Nachweis der Kosten.
17. Die Vorfinanzierung einer Veranstaltung bedarf der Zustimmung des Landesvorstandes und ist bereits im Antrag zu begründen. Es kann sich dabei jedoch nur um einige wenige Ausnahmen handeln, die ebenfalls keine Begründung für eine generelle Vorfinanzierung sind.
 18. Nicht fristgerecht eingereichte Anträge werden abgelehnt.
 19. Unzulässig/Unvollständig eingereichte Anträge werden abgelehnt. Diese können binnen der oben genannten Fristen neu gestellt werden.
 20. Ausnahmen von Fristen beschließt ausschließlich der erw. Landesvorstand. Der formlose Antrag hierzu, muss spätestens eine Woche vor der nächsten VTC Sitzung und vier Wochen vor der nächsten Präsenzsitzung, des erw. Landesvorstandes, durch den Kreisvorsitzenden in die Tagesordnung eingebracht werden. Ein Antrag direkt aus den Untergliederungen ist nicht zulässig.
 21. Anträge aus dem Vorjahr müssen spätestens bis zum 14. Januar des Folgejahres beim Landesgeschäftsführer eingereicht werden.
 22. Ist Zuschuss Titel ausgeschöpft, werden keine Anträge mehr genehmigt.

Ganz generell gilt:

Wer etwas in Auftrag gibt, ist auch selbst für die Bezahlung zuständig und darf nicht bereits bei der Kalkulation davon ausgehen, dass eine Kostenübernahme durch den Landesvorstand gewährleistet ist.

Manfred Schreiber
Landesvorsitzender