

RUNDBRIEF 1/2010

Mit der Abgabe der Jahresrechnung hat der VLV die erste Runde mit den neuen Subventionsrichtlinien überstanden. Die verlangten Unterlagen haben Sie als Mitglied fristgerecht geliefert. Dafür danke ich Ihnen nochmals herzlich. So war es mir möglich, die vom Kanton verlangten Daten für die Einreichung von Budget, Angeboten und Statistik rechtzeitig abzuliefern.

Andererseits hat die Dienststelle der kantonalen Berufs- und Weiterbildung (DBW) uns die in Aussicht gestellten Subventionen von Fr. 60'000.- für 2009 Anfang Januar 2010 überwiesen. Das Budget 2010 wurde genehmigt und die daraus berechneten Subventionen mit dem Kostendach von Fr. 60'000.- für das laufende Jahr in Aussicht gestellt.

In diesem Rundschreiben wird neben der Bekanntgabe wichtiger Termine noch auf ein paar Unklarheiten eingegangen, die beim Aufstellen des Budget und bei der Auswertung der Angebote im letzten Jahr aufgetreten sind.

1. WICHTIGE TERMINE BIS ZUR VEREINSVERSAMMLUNG 2011

An der letzten Vereinsversammlung vom 26. Februar wurden die folgenden Termine bekannt gegeben:

- **Bis 01. April**
Abgabe (digital) der Jahresrechnung 2009 mit dem Formular «Jahresrechnung für die subventionierten Angebote» (siehe Beilage und Ergänzungen unter 2.).
- **16. Juni: Erfahrungsaustausch**
Die Einladung erfolgt spätestens Anfangs Juni.
- **Bis 30. Juni**
Einzahlung des Mitgliederbeitrages. Der Buchhaltungsbeleg und der EZ liegen dem Rundschreiben bei.
- **Bis 25. September**
Abgabe des Budget 2011 mit dem Formular Budget und Antrag der geplanten Angebote 2011. Die entsprechende Formulare werden später zugeschickt.
- **Bis 25. November 2010**
Abgabe der Kursstatistik via Intranet www.luvhs.ch/typo3
Die verlangten Angaben müssen bis zum 25. November unter Auswertungsdaten vorhanden sein.

Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

- **18. Februar 2011, Vereinsversammlung in Nottwil**
Für die spontane Zusage der EB Nottwil, dankt der Vorstand herzlich.

Jeweils 14 Tage vor den beiden Abgabeterminen (25. September und 25. November) erinnere ich mit einem E-Mail.

Ich bin Ihnen dankbar, wenn Sie die Termine einhalten. Nur so kann ich die vom Kanton vorgegebenen Termine einhalten.

2. JAHRESRECHUNG 2009

Das Formular (eine Exceltabelle) für die Jahresrechnung entspricht demjenigen des Budget. Bei Anbieterin/Trägerschaft geben Sie neben dem Namen in Klammer die Zeitspanne an, auf die sich Ihre Jahresrechnung bezieht. (z.B. 1. Oktober 08 – 30. September 09, oder Kalenderjahr 09).

Unter Aufwand und Ertrag wird wie üblich nach den verschiedenen Posten gefragt. Bei Unklarheiten gibt es immer die Möglichkeit, den Betrag unter «Andere» einzutragen. Offertiert eine VHS zu Beginn der Saison oder bei der Vorstellung des neuen Programms einen Apéro, so fällt dieser Aufwand unter Werbung.

Wichtig sind die Punkte 3.2. und 3. 5: Falls der Kanton zusätzliche Gelder, z. B. für einen Integrationskurs geleistet hat, oder eine VHS andere nicht kantonale Beiträge bekommt, müssen diese Einnahmen aufgeführt werden.

Zu Unklarheiten führte beim Budget 2010 der Punkt **D. Eigenleistung**. Darunter fallen Leistungen, die zwar in Franken aufgelistet, in der Rechnung aber nicht berücksichtigt werden wie:

- **Nicht bezahlte Arbeit:** Auf Grund einer Umfrage im 2002 unter den VHS-Mitgliedern wurde der gesamte Arbeitsaufwand eines Leitungsteams pro Jahr auf ein Angebot (Kurs, Vortrag, ...) umgerechnet. Diese Umrechnung ergab pro Angebot einen Arbeitsaufwand von ca. 20h à Fr. 30.-. Von diesem Betrag muss natürlich die bezahlte Arbeit abgezogen werden. In der Beilage finden Sie eine überarbeitete Liste zur Ermittlung der ehrenamtlich erbrachten Arbeit. Es wäre gut, wenn sich die eine oder andere VHS die Mühe nehmen würde, ihren zeitlichen Aufwand wieder einmal zu ermitteln.
- **Unbezahlte Referenten und Referentinnen:** Hier sollen die Honorare entsprechend den VLV-Empfehlungen berechnet werden.
- **Freie Benutzung von Räumen, etc:** Die üblichen Gebühren der betreffenden Gemeinde auflisten.

Das ausgefüllte Formular schicken Sie **digital** an das Sekretariat. Das ist deshalb wichtig, weil der Kanton nur den Zusammenzug der Jahresrechnung aller VHS wünscht.

Punkt C. Beitrag DWB (kantonale Subventionen) nicht ausfüllen. Dort wird der Gesamtbeitrag der Subventionen beim Zusammenzug eingesetzt.

Linie bei Unterschrift ist schreibgeschützt. Ich unterschreibe dann den Zusammenzug aller Jahresrechnung.

Der letzte Abschnitt, der nach der Anzahl Teilnehmende mit Wohnsitz Kanton Luzern bzw. ausserkantonalem Wohnsitz fragt, muss nicht ausgefüllt werden.

3. WANN IST EIN KURS EIN KURS?

Definitionen gem. Tarifliste zu den Richtlinien Weiterbildung von der DBW:

Kurs: Der Kurs ist ein Sammelbegriff für Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Formen. Er beschreibt den Weg von einem Ausgangspunkt zu einem vorgegebenen Lernziel.

Vortrag/Referat: Es wird über ein Thema, mit begrenzter Zeit referiert. Dabei geht es in erster Linie um die Wiedergabe von Tatsachen und Gedanken.

Für uns sind die Begriffe nur für die Berechnung der Subventionen relevant. Es bleibt Ihnen frei, wie Sie die Angebote in den Programmen benennen wollen. Alle Angebote, mit weniger als 32 Lektionen bei Sprachkursen bzw. 8 Lektionen bei den übrigen Kursen gelten **nicht als Kurse**. Zudem sind in einem Kurs die Anzahl Teilnehmenden begrenzt. Angebote wie Kochkurse, Fotobearbeitung am PC, etc., die nur 1-2 Abende dauern, werden als Vortrag oder Workshop subventioniert (siehe Richtlinien zur Verteilung für kantonale Subventionen).

4. EINGABE DER PROGRAMME

Wegen den in den Leistungsvereinbarungen enthaltenen Vorgaben ist es wichtig, dass die aktuellen Programme aller VHS unter www.LuVHS.ch eingesehen werden können. Die termingerechte Wartung (Statistik) von www.LuVHS/Typo3 ist Voraussetzung für die Berechnung der Subventionen. Die Anleitung für die Nutzung des Intranet finden Sie unter Download « Website LuVHS - Handbuch». Die zusätzliche Anleitung zur Auswertung der Angebote von Judith Stocker, Kulturkreis Adligenswil leite ich gerne weiter. (siehe Beilage) Warten Sie mit der Auswertung nicht bis zum 25. November. Bei schrittweiser Eingabe wird das «handling» automatisiert und einfacher.

Vorstand und Sekretariat wünscht Ihnen viel Erfolg und für das neue Programm im Herbst mit vielen guten und Erfolg versprechende Ideen.

Sekretariat VLV

Lisbeth Kurmann

Lisbeth Kurmann