

Leitfaden für Abrechnungen

Allgemeines

- Abrechnungsgrundlagen sind die Gebühren- und Honorarordnung und die Reisekostenordnung Wasserball in ihrer jeweils gültigen Fassung.
- Abrechnungen sind spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Veranstaltung, spätestens bis zum 20.12. des Jahres, im Original mit eigenhändiger Unterschrift (kein Faksimile) über den zuständigen Fachspartenleiter an die stellv. Vorsitzende (Finanzen) zu versenden.

Anschaffungen, Wartungen und Reparaturen

- Anträge für Anschaffungen, Wartungen und Reparaturen werden beim jeweils zuständigen Vorstandsmitglied, FA-Sachbearbeiter über die Fachspartenleiter, eingereicht.
- Verbrauchsmaterialien für Wettkampfveranstaltungen (Schwimmen) oder den Spiel- und Turnierbetrieb (Wasserball) (z.B. Medaillen, Urkunden, Badekappen) werden beim zuständigen Fachspartenleiter beantragt bzw. von diesem beauftragt. Die stellv. Vorsitzende ist über die Genehmigung bzw. Auftragserteilung per Mail zu informieren.
- Alle anderen Anträge für Anschaffungen, Wartungen oder Reparaturen werden bei der stellv. Vorsitzenden eingereicht und im Rahmen der für diesen Zweck bereits verfügbaren oder der neu zu bewilligenden Haushaltsmittel genehmigt. Bis zu einem Bagatellbetrag von 50,- € kann die Auftragserteilung ohne vorherige Genehmigung erfolgen.
- Nach Abschluss der Maßnahme ist die stellv. Vorsitzende über die vollständige und mängelfreie Lieferung/Leistungserbringung zu informieren. Die Originalrechnung ist ihr zuzusenden.

Ausschusssitzungen und sonstige Aufwandsentschädigungen

- (Sammel-)Reisekostenabrechnungen für Bezirkstag, Hauptausschuss- und Vorstandssitzungen werden von der stellv. Vorsitzenden vorbereitet.
- Abrechnungen für Fachausschuss-Sitzungen werden vom verantwortlichen Fachspartenleiter erstellt und direkt bei der stellv. Vorsitzenden eingereicht. Der unterschriebenen Sammelreisekosten-Abrechnung ist das Sitzungsprotokoll als Anlage beizufügen.
- Sonstige Reisekosten-Abrechnungen für ehrenamtliche Tätigkeit sind vom Abrechnungsersteller direkt bei der stellv. Vorsitzenden im Original einzureichen.

Lehrgangsabrechnungen

- Leistungslehrgänge (incl. KMK, JMK, SMK), Kampfrichterlehrgänge und Trainerfortbildungen werden vom Lehrgangleiter direkt mit der stellv. Vorsitzenden abgerechnet.
- Der Abrechnung sind Ausschreibung, Teilnehmerliste und Belege über entstandene Auslagen im Original als Anlagen beizufügen. Bei Ausgabe von Klemmbrettern ist die Anzahl in der Abrechnung anzugeben. Eine Kopie der Abrechnung ist vom Lehrgangleiter dem jeweils zuständigen Fachspartenleiter als PDF-Dokument zur Verfügung zu stellen.
- Die stellv. Vorsitzende ist bei Veröffentlichung von Ausschreibungen bzw. Versand von Einladungen oder Teilnahmebestätigungen jeweils in Mail-Kopie zu setzen. Auskunft über eingegangene Meldegelder bzw. Eigenanteile erteilt die stellv. Vorsitzende, vertretungsweise der Geschäftsführer.

Kontaktdaten:

Stellvertretende Vorsitzende:

Elke Rossmann, Fasanenweg 13, 37581 Bad Gandersheim, elke.rossmann@lsn-bsbs.de
Fachspartenleiter Schwimmen:

Dr. Ulrich Steinmetz, Zur alten Ziegelei 6, 37130 Gleichen, ulrich.steinmetz@lsn-bsbs.de

Fachspartenleiter Wasserball:

Wolfgang Köhlhoff, Ringstr. 26, 38304 Wolfenbüttel, wolfgang.koehlhoff@lsn-bsbs.de

Spiel- und Turnierbetrieb (Wasserball)

- Abrechnungen für Wasserballspiele werden über den Fachspartenleiter Wasserball zwecks Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der stellv. Vorsitzenden eingereicht.
- Im Rahmen des Spiel- und Turnierbetriebes Wasserball ist die stellv. Vorsitzende bei Veröffentlichung von Ausschreibungen und Bekanntgabe von Spiel- und Einsatzplänen jeweils in Mail-Kopie zu setzen. Auskunft über eingegangene Meldegelder bzw. Eigenanteile erteilt die stellv. Vorsitzende, vertretungsweise der Geschäftsführer.

Vergleichswettkämpfe / Auswahlmannschaften

- Rechnungen und die Schlussabrechnung für Auswahlmannschaften werden vom verantwortlichen Betreuer über den jeweils zuständigen Fachspartenleiter zwecks Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der stellv. Vorsitzenden eingereicht.
- Der Schlussabrechnung sind Einladung, Ausschreibung der besuchten Veranstaltung, Teilnehmerliste und Belege über entstandene Auslagen jeweils im Original als Anlagen beizufügen.
- Der stellv. Vorsitzenden ist per Mail die Kalkulation der Einzelmaßnahme auf Basis des genehmigten Kostenbudgets einschließlich zugehöriger Ausschreibung durch den Fachspartenleiter vor Maßnahmenbeginn zuzusenden.
- Die stellv. Vorsitzende ist bei Versand der Einladungen und Teilnehmerliste/-bestätigungen durch den verantwortlichen Betreuer jeweils in Mail-Kopie zu setzen. Auskunft über eingegangene Meldegelder bzw. Eigenanteile erteilt die stellv. Vorsitzende, vertretungsweise der Geschäftsführer.

Wettkampfveranstaltungen (Schwimmen)

- (Bezirks-)Abrechnungen für Meisterschaften incl. Jedermann-Schwimmen (Freiwasser) werden vom jeweils verantwortlichen FA-Sachbearbeiter erstellt und über den Fachspartenleiter Schwimmen zwecks Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit bei der stellv. Vorsitzenden eingereicht. Der Ausrichter rechnet direkt mit der stellv. Vorsitzenden ab.
- Bei Meisterschaften sind der Abrechnung des Ausrichters die Ausschreibung und die Belege über entstandene Auslagen (z.B. Schwimmbadmiete) in Kopie beizufügen. In der Abrechnung des Bezirkes ist der Urkunden- und Medaillenverbrauch anzugeben. Reisekostenabrechnungen sind im Original, ggf. ein ENM-Nachweis, als Anlage beizufügen.
- Bei Freiwasserveranstaltungen incl. Jedermann-Schwimmen ist die stellv. Vorsitzenden bei Veröffentlichung von Ausschreibungen und Bekanntgabe von Meldeergebnissen/Teilnehmerlisten jeweils in Mail-Kopie zu setzen. Auskunft über eingegangene Meldegelder bzw. Eigenanteile erteilt die stellv. Vorsitzende, vertretungsweise der Geschäftsführer.

(Stand: 10.02.2022)

Kontaktdaten:

Stellvertretende Vorsitzende:

Elke Rossmann, Fasanenweg 13, 37581 Bad Gandersheim, elke.rossmann@lsn-bsbs.de

Fachspartenleiter Schwimmen:

Dr. Ulrich Steinmetz, Zur alten Ziegelei 6, 37130 Gleichen, ulrich.steinmetz@lsn-bsbs.de

Fachspartenleiter Wasserball:

Wolfgang Köhlhoff, Ringstr. 26, 38304 Wolfenbüttel, wolfgang.koehlhoff@lsn-bsbs.de