



# Landesverband Saarländischer Segler e.V.

Mitglied im Deutschen Segler-Verband

## Hinweise zum Einreichen und Abrechnen von Belegen

Zum Erhalt der Gemeinnützigkeit, der Haftung des Vorstandes und den Regeln der Finanzverwaltung folgend, wird das Abrechnen von Belegen wie folgt geregelt:

Grundsätzlich sind alle Abrechnungen monatlich, bis zum 10. des Folgemonats bei der Geschäftsstelle (GS) einzureichen.

In Einzelfällen kann dies mit einer längsten Frist von 3 Monaten erfolgen, z.B. Kurse.

Die Belege, Honorar-Formulare etc. sind im Original vorzulegen.

Der Verwendungszweck ist detailliert anzugeben, damit Gelder den Bereichen / Anlagen möglichst genau zugeordnet werden können. Für Material ist eine Materialliste, für geleistete Stunden und Helferleistungen die Helferliste mit Datum und Einsatzzeit beizufügen.

Die Belege sind auf dem Formular 'Einreichen und Abrechnung von Belegen' aufzukleben, das Formular ist vom Einreichenden und dem zuständigen LVSS-Vorstand für die sachliche Richtigkeit handschriftlich zu unterschreiben.

Die Belege für Einkäufe, außer Verbrauchsmaterial und Kleinartikel, sind - wann immer möglich - auf den Landesverband Saarländischer Segler e.V., Hermann Neuberger Sportschule 7, 66123 Saarbrücken, auszustellen, nach Möglichkeit per Rechnung, die durch die GS bargeldlos per Überweisung beglichen wird.

Einkäufe - außer Verbrauchsmaterial und Kleinartikel – sind mit dem Schatzmeister abzustimmen.

Lohnleistungen und Honorare werden ausschließlich bargeldlos von der GS überwiesen. Es erfolgt keine Verrechnung mit Liegeplatz-/Stellplatzgebühren oder Einkäufen aller Art.

Trainingsmaßnahmen, Kurse und Veranstaltungen sind in **einer** Abrechnung mit allen Einnahmen und Ausgaben sowie dazu den gehörigen Originalbelegen einzureichen.

Saarbrücken, den 18.01.2016

Hans-Jürgen Nehrenberg  
1. Vorsitzender

Jürgen Sinnwell  
Schatzmeister