



Landesgruppe Südwest



Checkliste für Sonderleiter/innen von jagdlichen Prüfungen innerhalb der LG Südwest

Mit der Übernahme der Sonderleitung für eine jagdliche Prüfung übernimmt der/die Sonderleiter/in (SL) eine recht umfangreiche und verantwortungsvolle Aufgabe. Eine gute Organisation und Vorbereitung ist für das Gelingen der Prüfung äußerst wichtig und erleichtert den Ablauf der Prüfung.

Um die Arbeit etwas zu erleichtern und einen reibungslosen Ablauf bei der Abrechnung zu gewährleisten, sind hier die wichtigsten Punkte, die bei der Abrechnung einer jagdlichen Prüfung beachtet werden sollen, kurz aufgelistet.

• Meldung/Meldegeld

- ☐ Meldung online über die DRC-HP durch den HF
- ☐ Mit der Meldung verpflichtet sich der Teilnehmer zur Zahlung des Meldegeldes.
- ☐ Startplatzzusage mit Zahlungsaufforderung (siehe grüne Markierung) innerhalb von 4-5 Tagen geht per Mail an die Teilnehmer.
- ☐ Erreichen die Meldezahlen nicht die max. Teilnehmerzahl, muss der Sonderleiter den Vorstand der LG SW informieren.

- ☐ **Zahlung der Meldegebühr (Betrag siehe aktuelle Gebührenordnung) bis spätestens „Datum Meldeschluss“**

Zahlungsempfänger: DRC LG Südwest

IBAN: DE70 3007 0024 0977 7715 01

Verwendungszweck: „Veranstaltungs-Nr.“ – Vor- und Nachname des Teilnehmers

Ganz wichtig ist die Veranstaltungs-Nr. im Verwendungszweck. Nur über sie findet die Zuordnung statt. Meldegeldüberweisungen ohne Angabe der Veranstaltungs-Nr. werden vom Kassenwart zurück überwiesen.

- ☐ Bei jagdlichen Prüfungen gilt: Meldegeld ist Reuegeld!
- ☐ Der Kassenwart schickt Euch regelmäßig eine Auflistung über die Zahlungseingänge. Sind alle Meldegelder eingegangen, benötigt der Kassenwart eine entsprechende Nachricht und Eure Bankverbindung. Ihr erhaltet das komplette Meldegeld in einem Betrag. Es kann im Vorfeld der Prüfung beim Kassenwart zusätzlich ein Vorschuss beantragt werden.

• Abrechnung

- ☐ Gemäß aktuellen Abrechnungsgrundsätzen für Sonderleiter
- ☐ Abrechnung erfolgt entsprechend der Abrechnungsgrundsätze der LG Südwest auf dem ebenfalls angehängten Abrechnungsformular.
Mit den Richtern wird am Tage der Veranstaltung abgerechnet (Belege!) auf den Abrechnungsbelegen/Quittungen **muss** als Empfänger **DRC Landesgruppe Südwest**, vor dem Veranstalter- bzw. Sonderleiternamen stehen.

- ❑ **WICHTIG:** Die Abrechnung erfolgt nicht über das Meldegeldkonto sondern über das in der Abrechnung angegebene Konto der LG Südwest.
- ❑ Bitte bei sämtlichen Belegen darauf achten, dass es sich um „richtige“ Quittungen und deren Zuordnung für diese Prüfung handelt, heißt, es sind immer Originalquittungen. Auch für Kleinbeträge wie z.B. für Brötchen usw. können nur Quittungen akzeptiert werden; Gegebenenfalls muss ein Eigenbeleg erstellt werden (siehe Download auf der HP der LG Südwest).

Achtung: Rückgabe des Flaschenpfandes bei der Abrechnung berücksichtigen

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Eventuelle Ergänzungs- oder Änderungswünsche bitte mitteilen!