



---

**DARC-Distrikt O, Westfalen-Süd**  
**AJW-Referat**  
**Hermann Balschukat, DM2HB**

## **Handreichung 2013, Ausgabe 1**

**für die Beantragung  
der OV-Projektförderung, der OV-Heim-Förderung  
sowie der On-Top-Zulage für erfolgreiche Ausbildungskurse**

**Stand August 2013 / Änderungen sind **rot** gekennzeichnet.**



## Allgemeine Hinweise

Die in dieser Handreichung enthaltenen Angaben wurden geprüft. Fehler sind jedoch nicht auszuschließen. Maßgebend sind die vom Vorstand kommunizierten Informationen. Bei evtl. Abweichungen ist mit dem Vorstand Rücksprache zu halten.

Der Vorstand entscheidet über die Förderung und deren Höhe. Die Entscheidungen des Vorstandes sind endgültig; ein Anspruch besteht nicht. Bei Unklarheiten wird die Rücksprache mit dem Vorstand erwünscht.

## OV-Projektförderung

### Was ist und wozu dient die OV-Projektförderung?

Sinn und Zweck der **OV-Projektförderung** (ehemals AJW-Fördermittel) ist die Ausstattung der Ortsverbände mit zusätzlichen Finanzmitteln zur Verwirklichung der gemeinnützigen Ziele des DARC e.V., namentlich zur Unterstützung von Maßnahmen der Jugendarbeit, der Aus- und Weiterbildung, der Öffentlichkeitsarbeit sowie funksportlicher Veranstaltungen und somit letztlich zur Mitgliedergewinnung und Mitgliedererhaltung in den Ortsverbänden. Die Fördermittel stammen hauptsächlich aus eingesparten Verwaltungsgeldern (z.B. Verzicht der OVVe auf Fahrtkostenerstattung für Distriktsversammlungen) sowie in Einzelfällen aus dem DARC-Projektfond nach Punkt 5.5.1 GO.

### Welche Aktivitäten und Materialien einer Maßnahme sind förderungsfähig?

Welchen Auslagen in welcher Höhe eine Förderung zugesprochen wird, liegt im Ermessen des Distrikts-AJW-Referenten und des Distriktsvorstandes. Zur Orientierung dienen die folgenden Beispiele:

#### Förderungsfähig (Beispiele):

- **Fahrtkosten von Dozenten** (Schlüssel A05<sup>1</sup>). Erstattet werden maximal dem im Steuerrecht üblichen Satz von bis zu 0,30 EUR pro Kilometer. Entscheidend ist jedoch nicht die einfache Entfernung, sondern die tatsächlich zurückgelegte Strecke.

Die Fahrtkostenerstattung gilt für Dozenten im weiteren Sinne.

Zum Beispiel:

- **Kursleiter, Seminarleiter und Jugendleiter**
- **Betreuer** von Seminaren oder Inhaber von Ausbildungsrufzeichen, wenn diese nach Absprache mit dem Veranstalter zum Zwecke der Ausbildung oder Unterweisung ange-reist sind.
- **Transport** von Veranstaltungsmaterial zum Veranstaltungsort. Persönliche Ausrüstung oder Ausrüstung der Teilnehmer gilt nicht als Veranstaltungsmaterial, wohl aber Antennen, Masten, Kabel, Getränke, Küchengeräte, Gruppenzelte usw. Dies gilt aber nur, soweit eigens dazu Fahrten notwendig sind.

---

<sup>1</sup> Schlüssel gemäß Kassenführungsprogramm von DL1RO, das im Servicebereich der DARC-Homepage heruntergeladen werden kann. Die Benutzung dieses Programms sowie der hier angegebenen Ausgabeschlüssel ist nicht verpflichtend.



- **Nicht förderungsfähig** sind Fahrten, die ohnehin notwendig wären (z.B. eigene Anreise als Teilnehmer), bei denen Material mitgeführt wird. Fahrtkosten von OV-Mitgliedern, die spontan bei der Durchführung von AJW-Maßnahmen mithelfen, können ebenfalls nicht geltend gemacht werden.
- **Arbeitsmaterialien** (z.B. Schlüssel A30 oder A50ff)
  - **Bauelemente**, die für Ausbildungs- und Vorführzwecke benötigt werden (z.B. für den Aufbau einzelner Musterschaltungen / Prototypen).
  - **Anfängerbausätze** z.B. aus dem Programm des AATiS ([www.aatis.de](http://www.aatis.de)). Bei diesen Bausätzen wird in der Regel nicht von einem Nutzwert ausgegangen, sondern diese werden unmittelbar als Ausbildungsmaterial angesehen („der Weg ist das Ziel“). Anfängerbausätze kosten höchstens 10 EUR / Stück. Bei Anfängerbausätzen ist auch denkbar, dass einige davon in Reserve für spontanen Bedarf angeschafft werden.
  - **Projektbausätze** für Bastelseminare (Modems, Radios etc.) können nur nach vorheriger Absprache mit dem AJW-Referenten gefördert werden. In diese Kategorie fallen alle Bausätze mit Stückpreis über 10 EUR. Hier liegt in der Regel ein Nutzwert für den späteren Besitzer vor, d.h. es geht nicht allein um das Erlernen der Fertigkeiten zum Selbstbau. Deshalb kommt nur eine anteilige Förderung in Betracht. Der AJW-Referent teilt auf Anfrage mit, mit welcher Förderung zu rechnen ist. Dies hilft bei der Berechnung des notwendigen Teilnehmeranteils. Bei Projektbausätzen werden nur so viele Exemplare gefördert, wie tatsächlich aufgebaut wurden.
  - **Nicht förderungsfähig** sind Bastelaktivitäten ohne Elektronikbezug (z.B. Holz).
- **Raumkosten**
  - **Miete** (Schlüssel A12, A13) für Veranstaltungsräumlichkeiten (Kurse, Seminare, Jugendlager, Standmiete), auch **Nebenkosten**.
  - **Nicht förderungsfähig** ist die Unterbringung der Teilnehmer.
  - Kosten für die **Unterbringung von Dozenten** werden pro Nacht nur bis zu der Höhe der Kosten einer zusätzlichen Heimfahrt und erneute Anreise gefördert. Es muss eine vorherige Absprache mit dem AJW-O erfolgen.
- **Organisationskosten**
  - **Drucksachen** (Schlüssel A03): Flugblätter, Lehrmaterial, Overheadfolien, Rundschreiben, Aushänge, eigene Ausdrücke, Briefumschläge etc.
  - **Portokosten** (Schlüssel A01): Einladungen zu AJW-Maßnahmen etc.
- **Versicherungskosten** (Schlüssel A21): Nur soweit der Versicherungsschutz über den DARC nicht ausreicht.

**Nicht förderungsfähig (Beispiele):**

- Aufbau und Unterhalt von **Relais**<sup>2</sup>
- Ankauf von **Funkgeräten**
- Aktivitäten zugunsten **einzelner Mitglieder**
- **Verpflegung**, weder für Teilnehmer noch für Dozenten

---

<sup>2</sup> Der Distriktsvorstand bittet bei diesem Thema um direkte Kontaktaufnahme.



In der Regel erfolgt die Förderung anteilig, d.h. es handelt sich um eine Bezuschussung.  
**Der Vorstand entscheidet über die Förderung und deren Höhe. Er orientiert sich dabei u.a. an folgenden Kriterien:**

- Förderungswürdigkeit der jeweiligen Maßnahme im Hinblick auf die Verwirklichung der gemeinnützigen Ziele des DARC e.V. Die Beurteilung liegt im Ermessen von DV und AJWRreferent. Es spielen auch inhaltlicher Anspruch, der Amateurfunkbezug und die Werbewirksamkeit im Sinne der Mitgliedergewinnung für den DARC eine Rolle
- Alter und der DARC-Mitgliedschaft der Teilnehmer. Wir unterscheiden
  - junges Mitglied (<27 J.) im Distrikt O
  - junges Mitglied (<27 J.) in einem anderen DARC-Distrikt
  - erwachsenes DARC-Mitglied

Bei Projekten der offenen Jugendarbeit (z.B. städtische Ferienspaßaktionen) wird keine Mitgliedschaft vorausgesetzt. Die Förderung von Bausätzen ist dann auf Anfängerbausätze beschränkt.

- Finanzrillen Eigenanteil der Teilnehmer
- Zur Verfügung stehenden Finanzmitteln des ausrichtenden OV's und des Distriktes.

Falls die Kosten einer Maßnahme den Etat des Ortsverbandes oder der Jugendkasse überschreiten, ist in Einzelfällen eine Abschlagszahlung durch den Distrikt möglich. Es gibt dafür kein Formblatt, sondern es bedarf einer direkten Absprache.

## OV-Heim-Förderung

### **Was ist und wozu dient die OV-Heim-Förderung?**

Die bisherige OV-Projektförderung sah ausdrücklich die Förderung von Miete und Nebenkosten für Veranstaltungsräumlichkeiten vor, nicht jedoch die Unterstützung beim Unterhalt von OV-Heimen. Dies führte zu einer Ungleichbehandlung.

Die Bedeutung OV-eigener Räumlichkeiten hat in den vergangenen Jahren vielerorts wieder zugenommen. Bedingt durch die Hürden bei der Selbsterklärung nach BEMFV, Vorbehalte in der Nachbarschaft sowie durch lokale Funkstörungen berichten unsere Einzelmitglieder zunehmend von Problemen bei Errichtung und Betrieb eigener (zumal großer) Amateurfunkstellen. Der Distrikt möchte daher einen finanziellen Beitrag zum Aufbau und Erhalt von OV-Heimen leisten. Der Vorstand entscheidet endgültig über die Höhe der Förderung; ein Anspruch besteht nicht. **Die Auszahlung richtet sich an die finanzielle Situation des Distriktes und der antragstellenden Ortsverbände. Für das OV-Heim und dessen Finanzierung ist der OV selbst verantwortlich. Der Distrikt übernimmt keine Haftung für die Bezahlung der Miete, Nebenkosten etc. Der OV soll ein Mietobjekt mit einem angemessenen Mietpreis nutzen.**

**Geringe Mieten sollen aus eigener Regie finanziert werden (bis 500 EUR / Jahr)**

**Die Einreichfrist für Anträge endet am 31.03. des Förderjahres**

#### **Gefördert wird:**

- Kaltmiete
- Stromkosten
- Heizkosten
- Wasser- und Kanalgebühren
- Abfallgebühren

Schlüssel A10  
Schlüssel A11  
Schlüssel A11  
Schlüssel A11  
Schlüssel A11



### **Nicht gefördert wird:**

- Telefon- / Internetanschluss
- Instandhaltungskosten
- Funkgeräte, Antennen
- Möbel und sonstiges Inventar

### **Umfang:**

- Kosten für 3 Monate, also  $\frac{1}{4}$  der jährlichen Kosten.
- Deckelung: Die maximale Förderung beträgt 300 EUR pro Kalenderjahr und Ortsverband. Reicht das Budget nicht aus, wird die Auszahlung anteilig gekürzt.

## **On-Top-Zulage, Förderung von erfolgreich absolvierte Ausbildungskursen.**

### **Was ist und wozu dient die On-Top-Zulage?**

Der Distrikt führt die On-Top-Zulage für erfolgreich absolvierte Ausbildungskurse wieder ein. Pro Jahr und OV können bis zu 150 EUR beantragt werden. Bei einer sehr kleineren Teilnehmerzahl fällt die Zulage geringer aus. **Ausbildungskurse müssen 2 Monate vor Beginn der Veranstaltung dem Distriktsvorstand gemeldet werden. Der Kurs muss öffentlich auch für Nachbar-OVe und Distrikte zugänglich sein. Eine Anwesenheitsliste muss geführt und als Kopie beim Distriktsvorstand eingereicht werden. Das Kursende ist maßgebend für das Jahr der Förderung / Auszahlung der On-Top-Zulage. Eine Prüfung bei der BNetzA ist zu organisieren (Termin, Fahrgemeinschaft etc.). Der Prüfungstermin ist dem Distriktsvorstand bekannt zu geben.** Erwünscht ist, dass Ausbildungskurse öffentlich bekannt geben werden (OV-Webseite, Distriktwebseite, ggfs. Lokalzeitung, CQDL, Aushang etc.). Der Distrikt bietet dafür Unterstützung an. **Der Ausbildungszuschuss des DARC e.V. ist ebenfalls zu beantragen.**

### **Wann wird die Förderung beantragt?**

Bei der **Projektförderung** dürfen **3 Monate** zum Datum der Durchführung der jeweiligen Maßnahme nicht überschritten werden. **Eine formalisierte Voranmeldung der Mittel ist im Distrikt O nicht erforderlich.** Der Distrikt weist in jedem Geschäftsjahr ausreichende Rücklagen für die OV-Projektförderung aus. Absehbare Maßnahmen sollten jedoch so früh wie möglich gegenüber dem AJW-Referenten angekündigt werden, insbesondere bei höheren Beträgen.

Die **OV-Heim-Förderung** wird ein mal jährlich beantragt. Die **Antragsfrist endet am 31. März** des Folgejahres.

Bei der **On-Top-Zulage** ist das Kursende maßgebend für das Jahr der Förderung / Auszahlung. Zu den gestellten Anträgen sind **Nachweise** einzureichen. Fehlende Belege müssen innerhalb 4 Wochen nach Aufforderung eingereicht werden. Nach verstreichen der Frist gilt der Antrag als abgelehnt. Abweichungen sind dem Distriktsvorstand mitzuteilen.



## Wer kann die Förderung beantragen?

Die Förderung wird durch den OVV beantragt. Es spielt dabei keine Rolle, wer die Abrechnungsformulare ausfüllt (z.B. Kassierer, Jugendleiter, Ausbilder). Wir verlangen aber die Unterschrift des OVV. Die Auszahlung erfolgt nur auf OV-Konten **der Postbank** (DARC-Konten!), nicht an privat.

## Anleitung zum Ausfüllen des Abrechnungsdeckblattes

### a) Ausfüllen des Abschnitts „Angaben zur Veranstaltung“

Ortsverband: DOK: _____	, DOK: _____
Name der Maßnahme: _____	
im Zeitraum: _____	bis _____

Die Abrechnung erfolgt nach Maßnahmen, d.h. pro OV-Maßnahme muss ein Abrechnungsdeckblatt ausgefüllt werden. Es dürfen 3 Monate zum Datum der Durchführung der jeweiligen Maßnahme nicht überschritten werden. Dies Einreichung ist ganzjährig möglich. Die bisherige Frist „Abgabe bis zum letzten Freitag im November“ entfällt.

Bei Beantragung der OV-Heim-Förderung bitte als Maßnahme einfach „OV-Heim“ angeben.

### b) Ausfüllen des Abschnitts „Angaben zu eingereichten Belegen“

Abrechnungsbögen: Anzahl: _____, Belegnummern: _____
--

Hier wird zunächst die Anzahl der benutzten Abrechnungsbögen und deren Nummerierung abgefragt. Auf den eigentlichen Abrechnungsbögen werden die eingereichten Belege aufgelistet. Im Kopfteil werden die Bögen durchnummeriert und mit DOK und Rechnungsjahr versehen. **Die Abrechnungsbögen werden z.B. wie folgt ausgefüllt:**

Art der Auslage (z.B. Kopien, Miete)	Höhe der Auslage	Belegnummer	Freilassen!
<i>Fahrtkosten</i>	24 €	1	
<i>Fotokopien</i>	4 €	2	

Alle Belege müssen durchnummeriert werden. In fortlaufender Reihenfolge werden die nummerierten Belege in die Abrechnungsbögen eingetragen. **Es genügt, wenn die Belege in Kopie eingereicht werden.** Es erfolgt keine Rücksendung von Originalbelegen durch den Referenten an die Ortsverbände. **Grundsätzlich wird für alles ein Beleg benötigt.**



Es kann sich dabei etwa um Kassenbons, Rechnungen oder Quittungen handeln. Ist kein solcher Beleg vorhanden, muss ein Eigenbeleg erstellt werden, der z.B. wie folgt aussehen kann:

*Hans Musterfunker  
98765 Musterfeld*

*An den Vorstand des  
Ortsverbandes Musterfeld, O99*

*Hiermit stelle ich dem Ortsverband Musterfeld für die Durchführung eines Kurses zur Erlangung des Amateurfunkzeugnisses der Klasse E folgende Fahrkosten in Rechnung:  
12 Hin- und Rückfahrten zum Gymnasium Musterfeld, zusammen je 10 km,  
ergibt 120 km zu je 0,30 €. Den Betrag von 36 € bitte ich zu erstatten.*

*Für die Richtigkeit  
(Unterschrift)*

Dieser Eigenbeleg zeigt nebenbei folgende Philosophie: **Der Distrikt zahlt keine Gelder an Privatpersonen aus, sondern nur an die DARC-Konten der Ortsverbände.** Wenn Mitgliedern Kosten entstehen, muss der OV ggf. in Vorleistung gehen und dem Mitglied im Ermessen des OV-Vorstandes diese Kosten ersetzen. Dies begründet aber nicht die Verpflichtung des Distriktes, seinerseits einer Kostenerstattung zuzustimmen.

Ausgabenübersicht: Belegnummern: _____
--

Bei der **Ausgabenübersicht** handelt es sich um die Aufstellung, die vom OV-Kassierer regelmäßig an die Geschäftsstelle in Baunatal übermittelt wird. Falls das Kassenführungsprogramm von Erwin Roeder (DL1RO) verwendet wird, so ist nur die Seite mit den Ausgabenschlüsseln von A01 bis A59 notwendig, **nicht jedoch das gesamte Dokument.** Der Abrechnungszeitraum muss mit der Datierung der eingereichten Belege übereinstimmen.





## Abrechnung für das Jahr 2011 (vom 01.01.2011 bis 31.12.2011)

Zeile	Ausgaben	Ausgaben €
<b>allgemeine Verwaltung</b>		
A01	Porto	8,00
A02	Telefon- und Faxkosten	
A03	Drucksachen / QSL-Karten	19,47
A04	Kleinmaterial	2,99
A05	Reisekosten	
A06	Zeitschriften und Bücher	
<b>Raumkosten</b>		
A10	Miete	955,68
A11	Betriebskosten	571,20
A12	Miete für Kursräume	
A13	Miete für Veranstaltungen	853,90
<b>Verwaltungsausgaben</b>		
A20	Steuern, Gebühren etc.	
A21	Versicherungen	65,88
A22	Kontoführungsentgelt	
<b>sonstige Ausgaben</b>		
A30	Geräte und Inventar bis 178,50 € brutto	884,84
A31	Geräte und Inventar zwischen 178,51 € und 1.190,00 € brutto (GWG *)	2.959,18
A32	Geräte und Inventar ab 1.190,01 € brutto (Inventar *)	
<i>*) Ausgaben hierfür auch in die gleichnamigen Register aufnehmen</i>		
A40	sonstige Anschaffungen	279,30
A41	Veranstaltungen	2.180,59
<b>sonstige Ausgaben (bitte bezeichnen)</b>		
A50	für: Elektronik-Bausätze für Bastelseminare	3.788,85
A51	für: Arbeiten am OV-Heim	40,00
A52	für: _____	
A53	für: _____	
A54	für: _____	
A55	für: _____	
A56	für: _____	
A57	für: _____	
A58	für: _____	
A59	für: _____	
<b>Summe der Ausgaben:</b>		<b>12.609,88</b>

Beispiel nach DL1RO:

Wird das Kassensführungsprogramm von DL1RO nicht verwendet, müssen die eingereichten Belege so gewählt werden, dass sie inhaltlich den gleichen Anforderungen entsprechen.

OV-Heim-Förderung

Bitte hier ankreuzen, wenn die **OV-Heim-Förderung** beantragt wird. In diesem Falle muss die **Ausgabenübersicht** (siehe oben) für das gesamte abgelaufene Jahr in Kopie beiliegen.

Wenn das Programm von DL1RO verwendet wird, wertet der Distrikt einfach die dort verwendeten Schlüssel A10 und A11 aus. Weitere Nachweise (Mietvertrag, Energieabrechnungen etc.) werden **nur dann** verlangt, wenn die Meldungen an Baunatal **nicht** nach DL1RO, sondern in einer anderen Form erfolgen, und die Zuordnung der Posten als Miete und Nebenkosten nicht ohne Einzelbelege erkennbar ist.

Teilnehmerliste:  nicht erforderlich,  Belegnummer: \_\_\_\_\_

Teilnehmerlisten sind erforderlich, wenn es sich um einen festen Teilnehmerkreis (z.B. Weiterbildungsveranstaltung, größeres Bastelprojekt) und nicht um „Laufkundschaft“ (z.B. Anfängerschaltungen am Stadtfest) handelt. Beim Aufbau von „Projektbausätzen“ über 10 € Stückpreis muss aus der Teilnehmerliste hervorgehen, **wie alt die Teilnehmer waren und in welchem Distrikt sie Mitglied sind.**





**Tipp:** Teilnehmerlisten sollten auch aus einem anderen Grunde geführt werden: DARC-Mitglieder sind über die clubeigene Versicherung auch für die Reise zu einer offiziellen Clubveranstaltung und zurück versichert. Die Teilnehmerlisten dienen als Nachweis und sollten deshalb auch eine Spalte mit der Unterschrift enthalten.

Berichte:	<input type="checkbox"/> Datenträger/Mail, <input type="checkbox"/> Belegnummern: _____
	<input type="checkbox"/> Link: http:// _____

Der AJW-Referent kann eine Maßnahme hinsichtlich ihrer Förderungswürdigkeit nur beurteilen, wenn Berichte vorliegen (z.B. Anleitungen, Protokolle, Zeitungsartikel). Berichte können auch in digitaler Form übermittelt werden. Dies kann flexibel per E-Mail (dm2hb.darc.de) oder als beiliegender Datenträger erfolgen. **Favorisiert wird die Angabe eines Links zu einer selbst erstellten Internetseite.** Grund: Auf der Distriktshomepage wird eine Liste geförderter Maßnahmen gepflegt. Das macht die Mittelvergabe transparent und dokumentiert obendrein die gute Arbeit unserer aktiven Ortsverbände. Liegt ein Link vor, wird er vom Webmaster direkt mit dem Listeneintrag verknüpft.

Bei der Beurteilung spielt neben inhaltlichem Anspruch und Hobbybezug auch unmittelbar die Werbewirksamkeit im Sinne der Mitgliedergewinnung für den DARC eine Rolle. Die Berichte sollten daher auch die Anzahl neugeworbener DARC-Mitglieder enthalten.



On-Top-Zulage      Kurskonzept Belegnr.: \_\_\_\_\_, Teilnehmerliste Belegnr.: \_\_\_\_\_

Erfolgreich abgeschlossene Kurse zum Amateurfunkzeugnis werden vom Distrikt mit einer On-Top-Zulage von bis zu 150 EUR belohnt (maximal 1 Kurs pro OV und Jahr). Bei einer sehr kleineren Teilnehmerzahl fällt die Zulage geringer aus. Der Vorstand entscheidet endgültig über die Höhe; ein Anspruch besteht nicht. Als Nachweis wird eine Teilnehmerliste mit Angabe der erworbenen Rufzeichen und eine Übersicht über den Kursverlauf verlangt. Diese Belege sind ebenfalls zu nummerieren.

### c) Ausfüllen des Abschnitts „Angaben zu Einnahmen“

Den Teilnehmern wurden folgende Eigenanteile berechnet:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Summe der Einnahmen aus Eigenanteilen der Teilnehmer: \_\_\_\_\_ EURO.

Mit diesem Teil soll sichergestellt werden, dass ein Ortsverband nicht durch die Summe aus Eigenanteilen und Förderung höhere Einnahmen hat als Ausgaben.

Für die beschriebene OV-Maßnahme haben wir bereits Zuwendungen durch Dritte in Höhe von \_\_\_\_\_ EURO durch \_\_\_\_\_ und von \_\_\_\_\_ EURO durch \_\_\_\_\_ erhalten.

Wer aus anderen Quellen Zuwendungen bezieht (z.B. durch die Kommune oder durch Firmen), sollte dies an dieser Stelle aufführen.

### d) Ausfüllen des Abschnitts „Bankverbindung und Kontakt für Rückfragen“

#### Bankverbindung

Kontonummer:

Kontoinhaber:

Institut:

Bankleitzahl:

Hier bitte das normale OV-Konto (DARC-Konto!) angeben.



Erstellt von: _____
Ort, Datum: _____
Telefon: _____
E-Mail: _____

Das Formular muss nicht zwangsläufig vom OVV erstellt werden. Dieser unterschreibt lediglich für die Richtigkeit. Der Ersteller gibt Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse für Rückfragen an. Seitens des Referenten wird Kontakt per E-Mail bevorzugt. Der Referent geht davon aus, dass Mails im Regelfall täglich abgefragt und beantwortet werden, wenn eine Mailadresse angegeben wird.

### e) Ausfüllen des Abschnitts „Bestätigung aller Angaben“

Ich bestätige die Richtigkeit aller Angaben. Alle Ausgaben und Einnahmen wurden über die OV-Kasse abgewickelt und an die Geschäftsstelle in Baunatal übermittelt.
Datum, Unterschrift OVV: _____

Alle Vorgänge müssen offiziell über den OV abgewickelt worden sein. Es muss nicht zwangsläufig für jeden Posten eine Kontobewegung vorliegen. Die Buchung kann auch bar erfolgt sein, aber sie muss im Bericht der OV-Kasse erwähnt werden. Andere Kosten dürfen nicht berücksichtigt werden.

Wichtig ist die Unterschrift des OVV oder seines Stellvertreters auf dem Deckblatt.

### Wohin schicken?

Das Abrechnungsdeckblatt, die Abrechnungsbögen und Kopien sämtlicher Belege sind **in Papierform per Post** an den AJW-Referenten des Distriktes O zu senden. Die Zusendung eingescannter Dokumente per E-Mail ist nicht ausreichend!

Die Adresse lautet:

Hermann Balschukat  
Lindenweg 14  
59558 Lippstadt  
[dm2hb@darc.de](mailto:dm2hb@darc.de)



---

## **Rückfragen**

Rückfragen bitte per E-Mail: [dm2hb@darc.de](mailto:dm2hb@darc.de)

Bitte stets die aktuelle Handreichung benutzen: [www.darc.de/o](http://www.darc.de/o)

*Erstellt: Kai-Uwe Pieper, DF3DCB, AJW-O bis 2012*

*Aktualisiert: Hermann, Balschukat, DM2HB, AJW-O, 01.02.2014*

*Freigegeben: Steffen Freund, DJ2SF, DV-O, 01.02.2014*