



Liebe Aikidoka,

gerade die Landeslehrgänge stellen in unserem Verband den zentralen Treff- und Kommunikationspunkt dar und leisten damit einen wesentlichen Beitrag zum Zusammenhalt unseres Verbandes. Für den ausrichtenden Verein bedeutet jeder Lehrgang aber auch viel Arbeit. Umso ärgerlicher ist es, wenn bei der lästigen aber notwendigen Abwicklung Missverständnisse auftreten. Dieses Blatt soll Euch und den Schatzmeister den „Papierkrieg“ ein bisschen erleichtern.

- Die Lehrgangsunterlagen werden den ausrichtenden Vereinen je nach Absprache und wenn möglich portokostengünstig rechtzeitig bereitgestellt. Sie beinhalten Teilnehmerlisten, Lehrgangsaufkleber, Lehrerabrechnung und Abrechnung für Hallenmiete. Bei Bedarf können die Formulare vom Techn. Leiter angefordert oder von der AVNI Homepage (unter Downloads) heruntergeladen werden.
- Die Unterbringung (Hotelreservierung o. Ä.) des Lehrers wird vom Techn. Leiter in Zusammenarbeit mit dem Ausrichter organisiert.
- 4 – 6 Wochen vor Lehrgangsbeginn müssen die genaue Anschrift der Halle und alles was Ihr in der Ausschreibung haben wollt (z. B. Übernachtungsmöglichkeiten, Abendessen etc.) dem Techn. Leiter mitgeteilt werden.
- Die Ausschreibung wird ca. 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn von dem Techn. Leiter an alle Vereine und interessierte Gruppen verschickt.
- Vor Trainingsbeginn ist die Lehrgangsgebühr Vereinsweise an den ausrichtenden Verein zu entrichten. Wenn in der Ausschreibung nichts Gegenteiliges angekündigt wird, gilt die Lehrgangsgebühr für den gesamten Lehrgang unabhängig davon wie viel Trainingseinheiten man absolvieren möchte oder kann.
- Die Teilnehmerlisten sind an allen Lehrgangstagen auszulegen und jeder Lehrgangsteilnehmer/in muss sich an jedem Lehrgangstag persönlich in die neue Tagesliste eintragen.
- Die Kosten für den Lehrer trägt der AVNI. Die Abrechnung für den Lehrer ist von diesem auszufüllen und entweder den anderen Lehrgangsunterlagen beizufügen oder direkt vom Lehrer an den Schatzmeister zu schicken (Adresse siehe unten.). Manche Lehrer bringen ihre eigenen Abrechnungen mit, diese sind wie oben aufgeführt zu verwalten.
- Die eingenommenen Lehrgangsgebühren überweist Ihr bitte vollständig **bis spätestens drei Tage** nach dem Lehrgangsende auf folgendes Konto; bedenkt bitte, dass der Lehrer keine Lehrgangsgebühren zu zahlen braucht, auch wenn er sich in die Teilnehmerliste einträgt.

Kontoinhaber	Aikido-Verband-Niedersachsen e.V. (AVNI e.V.)
IBAN:	DE 4325 0501 8009 0107 6171
SWIFT-BIC:	SPKHDE2HXXX
Institut	Sparkasse Hannover

- Die ausgefüllten Lehrgangsunterlagen (Teilnehmerlisten und Abrechnungen) werden bis **spätestens vier Wochen nach dem Lehrgang** unaufgefordert an den Schatzmeister geschickt.
- Die Kosten für Hallenmiete trägt der AVNI. Die Kosten für Getränke kann der AVNI auch übernehmen, aber ohne Pfand und unbedingt mit original Quittung oder Kassenbon. Die Rechnungen für beides legt Ihr bitte mit zu den Lehrgangsunterlagen, die ihr zurückschickt (Adresse siehe unten.) Ihr bekommt das Geld dann von dem Schatzmeister erstattet. **(Für die Kassenüberprüfung des**



AVNI - Aikido - Verband Niedersachsen e.V.

Mitglied des Deutschen Aikido - Bund e.V. und im LSB Niedersachsen e.V.

Verbandes ist es wichtig, dass alle finanziellen Einkünfte und Ausgaben anhand des Kontoauszugs ersichtlich sind. Selbständiger Abgleich der Rechnungen und das Überweisen des Restbetrages an das Verbandskonto ist deshalb nicht erwünscht!

- Der AVNI trägt nicht die Kosten für Abendessen, Lehrgangsgeschenk, Übernachtung, Frühstück, Mittagsimbiss, etc. Es hat sich bewährt, einen Spendenteller auf das Mittagsbuffet zu stellen. Auf diesen am Ende des Trainings (wenn noch alle auf der Matte sind) hinzuweisen, hat sich ebenfalls bewährt.

Schatzmeister des AVNI:

Ayvar Kamalov, Findstellenweg 9, 30629 Hannover

Für weitere Fragen steht Euch der Techn. Leiter jederzeit zur Verfügung.

Norbert Knoll
1. Vorsitzender AVNI

Dr. Damian Magiera
Techn. Leiter AVNI

Ayvar Kamalov
Schatzmeister