

Checklist verenigingsadministratie 2010

ALGEMEEN

Wat?	Hoe?	aandacht	Inleveren/bewaren
hoklijst	Vermelden alle duiven door liefhebber op hokken aanwezig, dus ook kweekduiven opvolgorde van jaartal en nummer	-controle eigendomsbewijzen -Volledig ingevuld, óók kleur duiven etc. Alle gevraagde gegevens invullen	-Aan afdeling vóór 12 maart. -Kopie voor liefhebber -Kopie in vereniging.
klokkenlijst	Vermelden alle goedgekeurde klokken in vereniging per liefhebber. Alle gevraagde gegevens invullen	Gebruik afdelingsklokkenlijst Controleer of er klokken/systemen gekeurd dienen te worden	-Aan afdeling vóór 12 maart. -Kopie in vereniging
Entlijst oude duiven	Alle duiven op de hokken laten enten dus ook duiven waarmee niet gevlogen wordt.	-Toetsing aan hoklijst -tussen ent datum en eerste inkorving minimaal 14 dagen.	-origineel in vereniging - kopie voor liefhebber -vóór aanvang wedvluchten
Entlijst jonge duiven	Alle duiven op de hokken laten enten dus ook duiven waarmee niet gevlogen wordt	-Toetsing aan hoklijst -tussen ent datum en eerste inkorving minimaal 14 dagen. -indien op entlijst duiven staan die NIET op de hoklijst staan (serie jonge duiven) vragen om mutatieformulier Let op vermelding gebruikte entstof	-origineel in vereniging - kopie voor liefhebber -vóór aanvang wedvluchten
Chipringen-/koppellijst	Na koppelen chipringen met duiven een print maken	-Let op juiste jaartal/ringenserie jonge duiven -laten tekenen door liefhebber en commissielid na controle. -zorg altijd voor de meest recente lijst in de administratie	Bewaren in verenigingsadministratie Kopie voor de liefhebber
Toevoegingslijst	Na iedere tussentijdse toevoeging van een chipring een print maken	-Let op juiste jaartal/ringenserie jonge duiven -laten tekenen door liefhebber en commissielid na controle. -zorg altijd voor de meest recente lijst in de administratie	Bewaren in verenigingsadministratie Kopie voor de liefhebber
Mutatieformulier Mutaties ringnummers ook zelf APART aan bureau NPO doorgeven!!!!!!!!!!!!!!	Na iedere wijziging/aanvulling op de hoklijst (aanschaf klok,aanschaf duiven, etc.)	-let op bij inmanden duiven dat deze ook geënt zijn!	-Origineel versturen aan afdelingssecretaris bewaar kopie in verenigingsadministratie Kopie voor liefhebber
Klokken / ECS keuringsformulier	1 x per 5 jaar moet klok/ ECS systeem gekeurd worden	Controleer ieder jaar de keuringsdata,en maak indien nodig tijdig afspraak met OC voor eventuele keuring	Origineel naar samenspelverantwoordelijke Kopie in vereniging Kopie voor de liefhebber
Coördinaten formulier			Dient per liefhebber aanwezig te zijn
Entverklaring	Voor aanvang vliegseizoen insturen aan afdelings secretariaat		Orgineel voor afdeling Copy administratie vereniging 1 ex. Ophangen i lokaal

TIP!!

**leg voor iedere liefhebber op lidnummer een apart "dossier" aan.dit voorkomt veel zoek als er van een bepaalde liefhebber documenten worden opgevraagd.*

WEDVLUCHTEN

Wat	Hoe	Aandacht	Inleveren/bewaren
-handmatige poelbrief	<p>-poelebrief vóór inmanden volledig ingevuld door liefhebber (uitgezonderd voetring/gummiring/serie) na lichten: -correct invullen aankomstgegevens (vak/aanslag/aankomstgegevens, etc.)</p>	<p>-correct ingevuld -zondag ja/nee -handtekening onder laatste ringnummer -handtekening centrumleider</p>	<p>Na inkorven: Van alle niveau's uit WinVer de poelenverzamelstaten met vervoerder meegeven,als ook de poelebrief of gemerkte ent lijst van invliegduiven, (indien geen algemene entverklaring ingestuurd) Van alle deelnemers, GROENE poelenbrief met vervoerder meegeven in bruine enveloppe -kopie aan liefhebber (geel) Na lichten: -voorste blad poelebrief (op lidnummer) in witte envelop en meegeven bij de eerstvolgende ophaaldienst week per van de vervoerder.ook weer van de evt.invliegduiven kopie bewaren met evt. gummierungen en klokband noteer ten allen tijde DUIDELIJK op de bruine en witte enveloppe:vluchtcode en verenigingsnummer,ook de verenigingsnummers van evt.liefhebbers uit andere verenigingen</p>
-elektronische poelbrief/inkorfprint	<p>-printen (kopiëren) in 3-voud na lichten: -printen (kopiëren) in 3-voud Opm. Verenigingen kunnen beslissen dat ze geen bescheiden bewaren dan wordt het aantal anders</p>	<p>-let op correcte gegevens print -handtekeningen plaatsen -vanaf 2010 ook toegestaan wijzigingen aan te brengen in Winver indien poelen op EC-print niet correct.Zie schrijven OC: "wijzigen poulestaat in Winver",voor uitgebreide instructies/handelswijze.</p>	<p>Na inkorven: van alle deelnemers kopie inkorf/poelenprint met vervoerder meegeven in bruine enveloppe Na lichten: kopie inkorf/poelenprint op lidnummer in witte enveloppe en meegeven bij de eerstvolgende ophaaldienst van de volgende week per vervoerder -kopie voor liefhebber -kopie in vereniging bewaren Opm. Geen twee vluchten in een enveloppe versturen</p>
klokkenlijst	Invullen lijst per vlucht van gebruikte klok(ken) per liefhebber	-juiste kloknummer -klokband nummer	Bewaren in vereniging
Verzamelstaat	Indien men elektronisch aanlevert verzamelstaat in WinVer of ander rekenprogramma van alle niveaus waarop gespeeld wordt	Staat ook vermeld bij handmatige poulebrief en elektronische poulebrief	Na inkorven In bruine enveloppe aan vervoerder meegeven Na de wedvlucht ook een print van de verzamelstaten van de verschillende niveau's in de witte enveloppe
wedvluchtgeleidebrief	Volledig invullen bij inkorving Gebruik enkel model 2008. (met boxtelling,zonder vroegste duif)	let op juiste optelling duiven / boxen / aantal liefhebbers inclusief die enkel invliegduiven meegeven	Voorste blad aan vervoerder meegeven Na lichten kopie in witte enveloppe
Reclame formulier uitslag/uitbetaling	Volledig invullen	Meesturen kopieën alle terzake doende bescheiden(prints,poelebrief,etc	Opzenden binnen gestelde termijn naar verantwoordelijke binnen afdeling

TIP!! Maak per afgewerkte vlucht één enveloppe met daarin alle op de wedvluchtbetrekking hebbende documenten, gesorteerd op lidnummer.