

Checkliste J+S-Abrechnung

Vor der Saison, während der Saison, Abrechnung in der NDS · Stand 18.10.2026

Vor der Saison

- ☐ J+S-Coach im Verein bestimmt und bei J+S registriert
- ☐ Leiteranerkennungen aller Leiterinnen und Leiter gültig (Fortbildung geplant)
- ☐ Angebote (Kurse, Lager) vor Beginn in der NDS angemeldet
- ☐ Nutzergruppe je Angebot bestimmt, Dauer-Raster der Trainings bekannt
- ☐ Personendaten vollständig: Name, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Muttersprache, Adresse, AHV-Nummer

Während der Saison

- ☐ Anwesenheit nach jedem Training erfasst (Teilnehmende und Leitung)
- ☐ Neue Teilnehmende und Gäste sofort mit Geburtsdatum und AHV-Nummer erfasst
- ☐ Ausgefallene Trainings als abgesagt markiert, nicht gelöscht
- ☐ Leiterwechsel dokumentiert

Abrechnung nach Kursende

- ☐ Personen-Datei(en) à maximal 200 Personen exportiert und in die NDS importiert
- ☐ Fehlende NDS-Personennummern aus dem Teilnehmerlisten-Export übernommen
- ☐ Aktivitäten-Datei je Kurs importiert (löscht bestehende Aktivitäten des Kurses)
- ☐ Anwesenheitskontroll-Datei je Kurs importiert
- ☐ Fehlerliste abgearbeitet (Raster, Dubletten, fehlende Nummern)
- ☐ Abrechnung durch den Coach eingereicht, Beitragsbescheid abgelegt
- ☐ Beitrag in der Buchhaltung auf Subventionen (Konto 3450) verbucht