

Wir entlasten Ihren Schatz- meister ...



*Ihr Partner für
Buchhaltung und
Büroorganisation!*

LUDWIG 
BÜRO LÖSUNGEN

Katrin Ludwig Büro-Lösungen

Gottfried-Wilhelm-Lehmann-Str. 10
14641 Wustermark

Postfach 20 04 31
13514 Berlin

katrin.ludwig@ludwig-buero.de
www.ludwig-buero.de

Telefon 033 234 99 99 72
Fax 033 234 99 99 74

LUDWIG 
BÜRO LÖSUNGEN

... und kümmern uns um Ihre Vereinsbuchführung.

Account No.	Description	Amount
408302	Kontoauszug Blatt 8	
5.2011	Betrag zugatt 8	640,00-
94	Betrag zugatt 4	100,00-
5.2011	Betrag zugatt 8	61,52-
1 060511152509IC4	Betrag zugatt 3	50,00-
5.2011	Betrag zugatt 8	1.620,00+
8UHR 081 897143	Betrag zugatt 3	3,99-
5.2011	Betrag zugatt 8	11042901 VOM 29.
5.2011	Betrag zugatt 3	ELEG 002470914639
,99. EUR	Betrag zugatt 8	

Leistungen für Ihren Verein

- ✓ Buchung aller laufenden Zahlungsvorgänge bei z.B.
 - Giro- und Sparkonten
 - Darlehenskonten und Depots
 - Kassenbüchern von Haupt- und Nebenkassen
- ✓ Spendenbuchhaltung
- ✓ Prüfung der Beitragszahlungen
- ✓ Erstellung der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- ✓ Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresauswertungen
- ✓ Erstellung von Projektauswertungen
- ✓ Vorbereitung der Zuwendungsbestätigungen, entsprechend den gesetzlichen Vorgaben
- ✓ Die Abrechnung erfolgt auf Grund der tatsächlich anfallenden Arbeitsstunden oder pauschal
- ✓ Anpassung an die individuellen Anforderungen des Vereins

Was wird benötigt?

- ✓ Übermittlung der aktuellen Spender-/ Mitgliederliste
- ✓ Regelmäßige Information über Adressänderungen von Spendern bzw. Vereinsmitgliedern
- ✓ Die letzte erstellte Jahresendabrechnung
- ✓ Übermittlung des aktuellen Konten- und Projektplanes
- ✓ Vorlage bestehender Verträge (z.B. Darlehens- oder Mietverträge)
- ✓ Kassenbücher und Kontoauszüge mit allen dazugehörigen Belegen

Wie erfolgt die Bearbeitung?

- ✓ Übermittlung der Daten und Belege
 - per Post oder
 - per E-Mail oder
 - per verschlüsselter Datenübertragung mit Kundenlogin
- ✓ Die Übergabe der Unterlagen kann entsprechend den Bedürfnissen des Vereins
 - monatlich
 - quartalsweise oder
 - halbjährlich erfolgen.
- ✓ Zeitnahe Bearbeitung und Bereitstellung der Daten für den Verein