

Post-Telekom-Sportverein Rosenheim e.V.

Finanz- und Beitragsordnung

§ 1 Zweck

Die Finanz- und Beitragsordnung regelt die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung und die Höhe der Beiträge des Post-Telekom-Sportvereins e.V.

§ 2 Grundsatz

Die Finanzgeschäfte sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu tätigen. Die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten oder zu den erwarteten Einnahmen stehen.

§ 3 Aufgaben und Verantwortung des Kassenwerts

1. Die Führung der Geschäfte in der Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins obliegt dem durch die Mitgliederversammlung gewählten Kassenwart.
2. Er trägt die Verantwortung für die sach- und ordnungsmäßige Abwicklung der in der Finanzverwaltung anfallenden Geschäfte.

§ 4 Haushaltsplan

1. Der Kassenwart legt dem Vorstand bis spätestens 30.11. jeden Jahres einen Haushaltsplan für das kommende Geschäftsjahr vor. Für die Aufstellung des Haushaltsplanes sind von den Abteilungen bis spätestens 15.11. jeden Jahres die vom Kassenwart benötigten Angaben vorzulegen.
2. Der Haushaltsplan muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Die einzelnen Positionen sind gegenseitig deckungsfähig. Im Haushaltsplan sind die fach- und abteilungs-spezifischen Einnahmen wie z.B. Spenden und Zuschüsse angemessen zu berücksichtigen.
3. Der vorgelegte Haushaltsplan ist vom Vereinsrat zu billigen und bedarf dann der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung. Er gilt als genehmigt, wenn er mit einfacher Mehrheit angenommen wird.
4. Bis zu dieser Genehmigung können die sich aus der üblichen Vereinstätigkeit ergebenden notwendigen Ausgaben vom Kassenwart geleistet werden.

§ 5 Jahresabschluss

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Kassenwart bis spätestens 31.03. des Folgejahres ein Jahresabschluss unter Berücksichtigung der steuerrechtlichen Vorschriften zu erstellen. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und der Abteilungen enthalten sein.
2. Teil des Jahresabschlusses ist die Übersicht über Vermögen und Schulden des Vereins.
3. Schließt die Jahresrechnung mit einem Überschuss oder einer Unterdeckung ab, ist der entsprechende Betrag der Rücklage zuzuführen bzw. aus dieser abzudecken.
4. Der Jahresabschluss ist von den Kassenprüfern des Vereins zu prüfen. Das Ergebnis mit dem Vermerk zur Entlastung ist dem Vorstand schriftlich vorzulegen.
5. Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung den Jahresabschluss vor. Er gilt als genehmigt, wenn er mit einfacher Mehrheit angenommen wird.

§ 6 Ausgaben der Abteilungen

1. Die Abteilungen können die in den Anlagen zur Finanz- und Beitragsordnung angeführten Aufwendungen erstatten, sofern hierfür ausreichend entsprechende Mittel vorhanden sind.
2. Zur Finanzierung dieser Ausgaben können von den aktiven Mitgliedern einzelner Abteilungen auch Abteilungsbeiträge erhoben werden. Über die Höhe dieser Beiträge entscheidet nach Vorschlag des Vereinsrates die Mitgliederversammlung.
3. Für ausgabenintensive Abteilungen besteht auf Antrag die Möglichkeit einer gesonderten Kassenführung. Die im Haushaltsplan vorgesehenen Kosten können durch vierteljährliche Abschlagszahlungen vorgestreckt werden. Die tatsächlich angefallenen Aufwendungen sind dem Kassenwart durch die entsprechenden vom Abteilungsleiter oder seinem Vertreter abgezeichneten Zahlungsbelege bis zum Ende des Geschäftsjahres nachzuweisen. Eventuelle Mehr- oder Minderausgaben müssen bis zum 31.12. jeden Jahres gegenüber dem Kassenwart des Vereins abgerechnet sein.

§ 7 Kassenführung und Zahlungsverkehr

1. Alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäß zu belegen und in der Buchführung auf den entsprechenden Konten zu erfassen.
2. Der Zahlungsverkehr hat möglichst bargeldlos zu erfolgen.
3. Einzelvollmacht für die Konten des Vereins wird an den 1. und 2. Vorsitzenden sowie an den Kassenwart des Vereins erteilt.

4. Die Unterschriftsberechtigung für die Zahlungsbelege wird wie folgt festgesetzt:

"rechnerisch richtig" - Kassenwart
"zur Zahlung angewiesen" - Kassenwart

5. Die Ausgaben der Abteilungen ohne gesonderte Kassenführung sind durch die Unterschrift des Abteilungsleiters bzw. seines Vertreters als sachlich begründet nachzuweisen.

6. Einzelvollmacht für die Konten der Abteilungen mit gesonderter Kassenführung wird an die zuständigen Abteilungsleiter und deren Stellvertreter sowie an den Kassenwart der Abteilung erteilt.

7. Die Unterschriftsberechtigung für die Zahlungsbelege der Abteilungen mit gesonderter Kassenführung wird wie folgt festgesetzt:

"rechnerisch richtig"- - Kassenwart der Abteilung
"zur Zahlung angewiesen" - Kassenwart der Abteilung

8. Die Ausgaben der Abteilungen mit gesonderter Kassenführung sind durch Unterschrift des Mitglieds der Abteilungsleitung, das die Ausgaben veranlasst hat, als sachlich begründet nachzuweisen.

9. Überschreitungen der Ansätze des Haushaltsplanes sind vom 1. Vorsitzenden bzw. seinem Vertreter zu genehmigen. Hierzu sind entsprechende Anträge des Abteilungsleiters mit Begründung erforderlich.

§ 8 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

1. Laufzeiten

Verträge und sonstige Rechtsverbindlichkeiten dürfen maximal für die Dauer von drei Jahren abgeschlossen werden. Längerfristige Verträge über drei Jahre dürfen nur mit Zustimmung des Vereinsrats abgeschlossen werden.

2. Berechtigungen

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes und unter Beachtung der Laufzeiten gem. § 8 (1) ist im Einzelfall vorbehalten:

a) für den Verein und alle Abteilungen

1. dem Vereinsvorsitzenden oder bei Abwesenheit dessen Vertreter bis zu einer Summe von 5000,00 € (in Worten fünftausend),
2. dem Vereinsvorsitzenden oder bei Abwesenheit dessen Vertreter gemeinsam mit einem weiteren Vorstandmitglied für darüberhinausgehende Beträge bis max. 25.000 € (in Worten fünfundzwanzigtausend).

3. dem jeweiligen Abteilungsleiter oder bei Abwesenheit dessen Vertreter bis zu einer Summe von 3.000,00 € (in Worten dreitausend) für bereits im Haushaltsplan angemeldete Beträge.
4. Der Hauptkassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
5. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000,00 € (in Worten fünfundzwanzigtausend).

b) für Abteilungen mit gesonderter Kassenführung

1. Grundsätzlich gelten die Berechtigungen lt.§ 8 (2), a) Ziffern 1 – 5.
2. Im Haushalt nicht angemeldete Ausgaben müssen dem Vereinsvorstand vor Eingehen einer Rechtsverbindlichkeit zur Genehmigung vorgelegt werden.
3. Die jeweiligen Kassenwarte sind ermächtigt, Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung oder dem Sportbetrieb stehen, soweit dafür die Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.

§ 9 Kostenerstattung für ehrenamtlich tätige Mitglieder

1. Den ehrenamtlich tätigen Mitgliedern des Vereins, insbesondere den Mitgliedern des Vorstands, sind die im Interesse des Vereins entstehenden Kosten zu ersetzen. Sie richten sich nach den Beträgen, die Arbeitnehmern im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen durch den Arbeitgeber steuerfrei ersetzt werden können.
2. Eine Tätigkeitsvergütung für Vorstandsmitglieder (Ehrenamtspauschale) kann nach § 7 der Satzung gezahlt werden.
3. Der Vorstand kann die Zahlung einer Ehrenamtspauschale an nebenberuflich für den Verein tätige Personen beschließen.

§ 10 Vermögensverwaltung

Investitionen des Vereins sind entsprechend den steuerlichen Vorschriften abzuschreiben und in einem Anlagenverzeichnis zu erfassen.

§ 11 Beiträge

1. Beiträge werden erhoben als
 - a) Mitgliedsbeitrag
 - b) Abteilungsbeitrag

2. Der Mitgliedsbeitrag beinhaltet die Zugehörigkeit zum Verein. Die Höhe des Mitgliedsbeitrags ist in der Anlage Beiträge zur Finanz- und Beitragsordnung unter Ziffer 1 geregelt. Die Anlage ist Bestandteil der Finanz- und Beitragsordnung.
3. Abteilungsbeiträge entsprechend § 6 (2) der Finanz- und Beitragsordnung werden bei den betroffenen Abteilungen von den aktiven Mitgliedern erhoben. Sie werden als Jahresbeiträge bzw. bei Studierenden und Praktikanten im Rahmen einer Gastmitgliedschaft als Semesterbeitrag eingezogen.
4. Bei aktiver Mitgliedschaft in mehreren Abteilungen ist für jede Abteilung der jeweilige Abteilungsbeitrag zu zahlen.
Ausnahme: Ist die Abteilung Fitness eine zusätzliche Abteilung, so ist hierfür kein weiterer Abteilungsbeitrag zu entrichten.
Yoga wird hierbei nicht als eigene Abteilung gesehen, sondern nur als Kurs angeboten.
5. Ein Wechsel in eine andere Abteilung ist auch unterjährig möglich. Ist der Beitrag in der neuen Abteilung höher, erfolgt eine Belastung des anteiligen Mehrbeitrags. Ist der Beitrag in der neuen Abteilung niedriger erfolgt keine Erstattung.

Ein zusätzlicher Eintritt in eine andere Abteilung ist auch unterjährig möglich. Hierbei werden die anteiligen Beiträge für diese Abteilung fällig.

Sonderfall Fitness: Keine zusätzlichen Kosten bei Eintritt in Fitness als weitere Abteilung bzw. Anrechnung der anteiligen Beiträge für Fitness bei Eintritt in eine weitere Abteilung.

6. Die Höhe ist in der Anlage Beiträge zur Finanz- und Beitragsordnung unter Ziffer 2 geregelt.
7. Die Beiträge werden jährlich am 10. Februar bzw. am darauffolgenden Bankarbeitstag im SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen. Die Beiträge für das Eintritts- oder Wechseljahr gem. lfd. Nr. 5 sind zeitanteilig ab dem Monat, in dem der Aufnahme- bzw. Wechselantrag gestellt wurde, zu zahlen. Bei Studierenden und Praktikanten im Rahmen einer Gastmitgliedschaft erfolgt der Einzug des ersten Beitrags bei Eintritt in den Verein; die folgenden Beiträge werden jeweils zu Beginn des Semesters eingezogen.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Über alle Finanz- und im weiteren Sinne damit zusammenhängenden Fachfragen, die in der Finanz- und Beitragsordnung im Einzelnen nicht festgelegt sind, entscheidet der Vorstand.
2. Die vorstehenden Bestimmungen treten nach § 11 der Satzung mit Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.

Post-Telekom-Sportverein Rosenheim e.V.

Anlage Allgemein

zur Finanz- und Beitragsordnung des Post-Telekom-SV Rosenheim e.V.

Für die Erstattung von Ausgaben der Abteilungen (§ 6 der Finanz- und Beitragsordnung) durch den Verein werden die nachfolgenden Grundsätze festgelegt.

1. Eine Erstattung ist nur für Aufwendungen möglich, die sich aus der Teilnahme ergeben an

- a) Mannschaftswettkämpfen in den von den jeweiligen Fachverbänden eingerichteten Spielklassen,
- b) Meisterschaften der Fachverbände bzw. Qualifikationen hierzu,
- c) sinngemäß ähnlich gelagerten Wettbewerben der Fachverbände.

2. Startgelder,

- Startgelder werden in Abteilungen, wo es notwendig ist, gemäß den Regelungen der einzelnen Abteilungen erstattet.

3. Fahrt- und Übernachtungskostenzuschüsse

- a) Bei Teilnahme mehrerer Vereinsmitglieder an der gleichen Veranstaltung sind zwingend Fahrgemeinschaften zu bilden oder ggf. ist ein kostengünstigerer Kleinbus o.ä. einzusetzen.
- b) Der Zuschuss für Fahrten gem. lfd. Nr. 1 mit Personenkraftwagen beträgt 0,20 € pro km. Dies gilt für erstattungsfähige Aufwendungen bei Veranstaltungen in Deutschland, Österreich und der Schweiz.
Höchstsummen können in den jeweiligen Abteilungen festgelegt werden.
- c) Sollte ein öffentliches Verkehrsmittel kostengünstiger sein als der PKW gem. 3. b), so werden nur diese Kosten erstattet.
- d) Es wird jeweils nur die kürzeste Entfernung zwischen Wohnort bzw. Rosenheim und dem Veranstaltungsort bezahlt.

- e) Es werden nur die für die entsprechende Teilnehmerzahl notwendigen Fahrzeuge bezuschusst.
- f) Der Zuschuss für Übernachtungen bei Teilnahme an Meisterschaften bzw. Qualifikationen hierzu (in Deutschland, Österreich und der Schweiz) beträgt grundsätzlich pro Wettbewerb max. 20,00 € je Teilnehmer.

Sollte mehr als eine Übernachtung bezuschusst werden, ist dies im Vorfeld durch die Abteilungsleitung zu genehmigen.

- g) Für Wettkämpfe in anderen Ländern können Fahr- und Übernachtungskostenzuschuss nur in Absprache mit dem jeweiligen Abteilungsleiter und dem 1. bzw. 2. Vorstand genehmigt werden.

Derartige Reisen sind rechtzeitig vorher beim Vorstand anzuzeigen und von diesem genehmigen zu lassen. Fahrkosten werden hier nur für die Nutzung des günstigsten Verkehrsmittels und unter Vorlage der entsprechenden Belege erstattet.

- h) Für Fahrten im Stadtgebiet von Rosenheim werden keine Entschädigungen gezahlt.
- i) Absätze a) bis h) gelten auch für evtl. Erstattungen von ähnlichen Kosten bei allen anderen Abteilungen.
- j) Ggf. notwendige Zusatz- oder Sonderregelungen zu den Punkten 3a bis 3h werden von den jeweiligen Abteilungen in der entsprechenden Anlage zur Finanz- und Beitragsordnung geregelt.

4. Außerdem werden vom Verein folgende Aufwendungen übernommen:

- a) Beiträge, Verwaltungskostenumlagen etc. des BLSV bzw. seiner Fachverbände;
- b) Kosten für den Erwerb von Übungsleiter-, Schieds- und Kampfrichterausweisen und für die dazugehörigen Fortbildungsmaßnahmen nach vorheriger Absprache mit dem Vorstand bzw. Sportwart;
- c) Geräte und Material für Sport und Spiel sowie Geräte für den Wettkampf- und Spielbetrieb;
- d) Erhaltungsaufwand für alle vereinseigenen Anlagen.

Zu Buchstabe c) wird klarstellend ausgeführt, dass Sportbekleidung (ausgenommen zuschussfähige Spezialausrüstung), Sportschuhe und persönliche Sportgeräte (z.B. Schläger für Badminton, Eishockey und Tennis) nicht darunterfallen.

Hinsichtlich der Buchstaben c) und d) gilt die Einschränkung, dass grundsätzlich die Kosten nur bis zur Höhe der im Haushaltsplan angesetzten und genehmigten Beträge (§ 4 (1) der

Finanz- und Beitragsordnung) erstattet werden. Für evtl. notwendige Überschreitungen der Haushaltsansätze gilt § 7 (9) der Finanz- und Beitragsordnung.

5. Von den Abteilungen ist aus deren Jahresbudget lt. Haushaltsplan zu bestreiten:

- a) Kosten für Übungsleiterstunden;
- b) Kosten für die vom Vorstand genehmigte Anmietung von Hallen- und Sportanlagen;
- c) Kosten für z.B. Feder-, Tennisbälle oder Eishockey-Pucks;
- d) Kosten für die Bewässerung der Tennisplätze (nur Abteilung Tennis);
- e) Melde- und Startgebühren, Schieds- und Kampfrichterkosten sowie dazu notwendige Verwaltungskosten für Wettkampf- und Spielbetrieb;
- f) Fahrt- und Übernachtungskostenzuschüsse unter Beachtung der Vorgaben gem. Anlage Allgemein Punkt 3.

6. Darüber hinaus können auf Antrag der Abteilungsleiter auch sonstige Aufwendungen vom Verein übernommen werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorstand.

7. Über die in den Ziffern 1. – 5. genannten erstattungsfähigen Ausgaben hinausgehende Aufwendungen können aus den von den Abteilungen gesondert aufgebrauchten Eigenmitteln (Sponsoring, Spenden, Erträge aus der Durchführung von Veranstaltungen etc.) bestritten werden.

Post-Telekom-Sportverein Rosenheim e.V.

Anlage Beiträge

zur Finanz- und Beitragsordnung des Post-Telekom-SV Rosenheim e.V.

Zusammenstellung der Beiträge

1. Mitgliedsbeitrag

Der Mitgliedsbeitrag beträgt:

- | | |
|--|----------------|
| a) Erwachsene ab dem 18. Lj (Stichtag 31.12. des Vorjahres) | 6 Euro/Monat |
| b) Kinder, Jugendliche
Nach Vollendung des 18. Lebensjahrs erfolgt automatisch der Übergang in eine Einzelmitgliedschaft für Erwachsene, Ausnahme siehe Punkt c) und d) | 3 Euro/Monat |
| c) Familienbeitrag
Der Familienbeitrag schließt z.B. 2 Erwachsene und deren Kinder/Jugendliche unter 18 Jahren, bzw. als Schüler*, Studierende* und Azubi* bis max. zur Vollendung des 27. Lebensjahrs ein. | 12 Euro/Monat |
| d) Für Studierende*, und Praktikanten* bis max. zur Vollendung des 27. Lebensjahrs; dies gilt auch im Rahmen einer Gastmitgliedschaft gem. Satzung §5 Nr.1. | 3 Euro/Monat * |
| e) Erwachsene im Rahmen einer Gastmitgliedschaft | 6 Euro/Monat |
| f) Mannschafts-Spieler aus anderen Vereinen (nur Tennis) | 3 Euro/Monat |

Gastmitgliedschaften sind "Befristete Mitgliedschaften mit entsprechendem Grund (z.B. vorübergehend ansässige Personen). Diese müssen bereits beim Eintritt beantragt werden. Befristete Mitgliedschaften können einmalig auf Antrag verlängert werden."

*) Schul-, Studien- bzw. Praktikums- oder Ausbildungsnachweis ist erforderlich

2. Abteilungsbeiträge

2.1 Badminton

Erwachsene 10 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 5 Euro/Monat

2.2 Eishockey

Erwachsene 8 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 4 Euro/Monat

2.3 Fitness und Gymnastik, Kinderturnen

Erwachsene 2 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 1 Euro/Monat

2.4 Leichtathletik/Lauf

Erwachsene 5 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 2,50 Euro/Monat

2.5 Tennis

Erwachsene 8 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 4 Euro/Monat

Familienbeitrag 14 Euro/Monat

Mannschafts-Spieler aus anderen Vereinen 4 Euro/Monat

2.6 Roundnet

Erwachsene 4 Euro/Monat

Kinder und Jugendliche
Schüler/Studierende* und Auszubildende* bis max.
zur Vollendung des 27. Lebensjahrs 2 Euro/Monat

*) Schul-, Studien- bzw. Praktikums- oder Ausbildungsnachweis ist erforderlich

Hinweis: Wann wird das 27. Lebensjahr vollendet?

Das 27. Lebensjahr ist vollendet mit dem Ablauf des Tages vor Ihrem 27. Geburtstag, also um 24:00 Uhr. Das bedeutet, dass **Ihr 27. Geburtstag das 27. Lebensjahr beendet** und das 28. Lebensjahr beginnt.

Beispiel:

- Wenn Sie am 15. Mai 1998 geboren wurden, ist das 27. Lebensjahr mit Ablauf des 14. Mai 2025 (also um 24:00 Uhr) vollendet.
- Ab dem 15. Mai 2025 beginnt dann Ihr 28. Lebensjahr.

Maßgebend hierfür ist § 188 Abs. 2, 2. Halbsatz_BGB i.V.m. § 187 Abs. 2 S. 2 BGB.

3. Sonderbeiträge

Kurskarte für Trainingseinheiten

Preis je nach Kurs

Innerhalb der Abteilungen können zusätzliche Kostenumlagen durch die Abteilungsleitung festgesetzt werden.

4. Nachweise

Aktuelle Schul-, Studien- bzw. Praktikums- oder Ausbildungsnachweise sind dem Verein **jährlich automatisch ohne zusätzlich Aufforderung bis spätestens 15.11.** des laufenden Kalenderjahres vorzulegen, um auch im Folgejahr weiterhin die entsprechenden Ermäßigungen zu erhalten.

Bei nicht zeitgerechter Vorlage entfallen ab dem 01.01. des Folgejahres alle Ermäßigungen.

Post-Telekom-Sportverein Rosenheim e.V.

Anlage Laufabteilung

zur Finanz- und Beitragsordnung des Post-Telekom-SV Rosenheim e.V.

Modalitäten für Abrechnungen in der Abteilung Leichtathletik/Lauf

1. Was wird erstattet:

- a) Startgebühren für alle Meisterschaftsteilnahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz.
- b) Für sonstige Läufe Startgebühren (ggf. incl. Chip).
 - Die maximale Höhe der erstattungsfähigen Startgelder wird jährlich von der Abteilung festgelegt.
- c) Sonderfall krankheitsbedingte Nichtteilnahme an Veranstaltungen
 - Bei krankheitsbedingtem Ausfall werden die Meldegebühren von allen Veranstaltungen (Ifd. Nr. 1a) trotzdem gezahlt, aber auf die unter Ifd. Nr. 1b) festgelegten Startgelder angerechnet, außer es gab eine/einen Ersatzläufer/in.
- d) Startgelder müssen mittels entsprechender Quittungen belegt werden.

2. Fahrkosten für alle Meisterschaftsteilnahmen

- siehe Anlage Allgemein Ifd. Nr. 3b bis 3f.
- Die maximale Höhe der erstattungsfähigen Fahrkosten wird jährlich von der Abteilung festgelegt.

3. Übernachtungskosten **NUR** bei Meisterschaften bzw. Qualifikationen hierfür

- siehe Anlage Allgemein Ifd. Nr. 3g.

4. Folgende Beträge werden **NICHT** erstattet:

- Nachmeldegebühren
- Gebühren für Rücktrittsversicherungen und Auslandsüberweisungen
- Zusätzliche Kosten z.B. für T-Shirts, Spenden, Events usw.

5. Wie hat die Abrechnung zu erfolgen:

Für die Erstattungen benötigen wir immer folgende Unterlagen bzw. es sind folgende Termine zu beachten:

- a) Zahlungen erfolgen erst nach der jeweiligen Veranstaltung
- b) Das aktuelle Abrechnungsblatt (gibt es auf der Homepage) ist zwingend vorgeschrieben
- c) Belege aus denen die verauslagten Kosten eindeutig (Ort, Datum und Preis der Veranstaltung) ersichtlich sind z.B.
 - Anmeldebestätigungen
 - Rechnungen
 - Quittungen
 - Kontoauszug

Belegen sind möglichst im Original einzureichen oder zumindest sauber eingescannt über eine PDF-Datei oder ein Ausschnitt mittels Snipping-Tool, wenn die Abrechnungen per Mail eingereicht wird.

- d) Als Nachweis für die tatsächliche Teilnahme ist die Kopie einer Urkunde oder ein Auszug aus der Ergebnisliste oder ein entsprechender Link zur Veranstaltung der Abrechnung beizufügen.
 - Keine tatsächliche Teilnahme – KEINE Erstattung !!!
 - Ausnahme: krankheitsbedingter Ausfall bei Meisterschaften hierzu siehe Lfd. Nr. 1c
- e) Es wird auch nur erstattet, wenn für den PTSV Rosenheim gemeldet wurde.
 - Kein Verein bei der Starterliste – KEINE Erstattung !!!

6. Abrechnungen sind möglichst umgehend nach Ende der Veranstaltung, spätestens jedoch quartalsweise einzureichen, d.h. Beträge aus dem abgelaufenen 1.bis 3. Quartal müssen spätestens am 10.04., 10.07. und 10.10. des laufenden Geschäftsjahres beim Kassenwart vorliegen.

Abrechnungen aus dem 4. Quartal müssen bis spätestens 20.12. des laufenden Jahres beim Kassenwart vorliegen. Die restlichen Abrechnungen nach dem 20.12.bis einschließlich 31.12. müssen dann bis zum 10.01. des Folgejahres beim Kassenwart vorliegen.

- Auslagen, die nicht zeitgerecht, d.h. quartalsweise und vollständig (alle notwendigen Belege müssen vorliegen), eingereicht wurden, werden auch nachträglich **NICHT** mehr erstattet.

7. Bei einem unterjährigem Eintritt in die Abteilung werden Startgelder und Fahrkosten nur anteilig nach Anzahl der Monate der Zugehörigkeit zur Abteilung im jeweiligen Kalenderjahr erstattet.

Post-Telekom-Sportverein Rosenheim e.V.

Anlage Tennis

zur Finanz- und Beitragsordnung des Post-Telekom-SV Rosenheim e.V.

Modalitäten für Abrechnungen in der Abteilung Tennis

1. Bei den Heimspielen in der Sommerrunde erfolgt eine Verpflegung der gegnerischen und heimischen Mannschaft. Hierfür wird auf Antrag ein maximaler Verpflegungszuschuss – abhängig von der Mannschaftsstärke – je Heimspiel gezahlt:

- a) Vierermannschaft 50,- €
- b) Fünfermannschaft 60,- €
- c) Sechsermannschaft 75,- €

Hinweis: z.B. Vierermannschaft = 4 Heimspieler plus 4 Gastspieler

2. Die Platzpflege (auch der Platzaufbau und -abbau) erfolgt, wenn sich ausreichend Helfer finden, durch die Mitglieder der Tennisabteilung. Die Arbeiten werden unter folgenden Voraussetzungen mit 10 € pro Stunde über die Ehrenamtspauschale **gem. §3, Nr. 26a EstG** vergütet:

- a) Die Arbeiten erfolgen auf Anweisung der Abteilungsleitung. Die Arbeitszeiten werden durch die Abteilungsleitung (derzeit in einer Exceltabelle) mit dem jeweiligen Tag erfasst.
- b) Zur Abrechnung bestätigt die Abteilungsleitung dem Mitglied die geleisteten Stunden auf dem Formular „Aufwandsentschädigung Tennisplatzpflege“.
- c) Das Mitglied reicht das Formular mit Angabe seiner Bankverbindung und der Zustimmung zur Abrechnung über die Ehrenamtspauschale **gem. §3, Nr. 26a EstG** ein.
- d) Die Auszahlungen sind ausschließlich per Überweisung möglich.