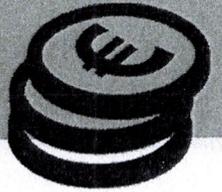


Abrechnungsrichtlinien



Die Richtlinie regelt die Übernahme für die durch sportliche Zwecke entstandenen Kosten durch den TV Lengerich von 1879 e.V.

Jeder der hier genannten Anträge auf Übernahme von Kosten ist **bis zum 31.01. des Folgejahres nach Entstehung** einzureichen.

Beispiele:

- I. Veranstaltungsdatum 17.08.2018, Einreichung des Reiseabrechnungsformulars bis spätestens 31.01.2019
- II. Rechnungsdatum 20.07.2018, Einreichung des Abrechnungsformulars bis spätestens 31.01.2019
- III. Übungsleitergelder für 2018, Einreichung bis spätestens 31.01.2019

1. Reisekosten

1. Die Einreichung zur Übernahme der Reisekosten erfolgt über das Formular Nr. 9122.
2. Grundsätzlich werden Reisekosten übernommen, wenn die Punkte 2.1, 2.2 und 2.3 erfüllt sind:
 - 2.1. Die besuchte Veranstaltung findet außerhalb von Lengerich (Westf.) statt und ist
 - 2.1.1. ein in NRW stattfindender Wettbewerb zur Erlangung von Qualifikationen.
 - 2.1.2. eine in NRW stattfindende Meisterschaft.
 - 2.1.3. für den Ligabetrieb notwendig.
 - 2.1.4. eine durch den Turnverein genehmigte Fort-/Weiterbildung.
 - 2.2. Die besuchte Veranstaltung wurde vom zuständigen Abteilungsleiter genehmigt und die Reisekostenabrechnung wurde vor Einreichung auf Richtigkeit geprüft (Unterschrift auf dem Formular).
 - 2.3. Die Gesamtreisekosten (Hin-/Rückweg) dürfen den Betrag von EUR 100,00 pro Veranstaltung nicht übersteigen.
3. Reisekosten, die nicht unter Punkt 2.1 genannt sind, müssen vor Besuch der Veranstaltung durch mind. zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands genehmigt werden.

INFOKASTEN

Reisekosten sind Kosten, die durch Fahrten zu Wettkämpfen, Fortbildungen o.ä. entstehen. Diese sind lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei. Davon abzugrenzen sind die Fahrtkosten zwischen Halle und Wohnung, die pauschal mit 15 % Lohnsteuer besteuert werden.

Zu den Einnahmen von ÜL im Rahmen des Freibetrags gehören i.d.R. alle Zahlungen und steuerlich relevanten Vorteile, die ÜL im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erhalten (auch gezahlte Reisekosten).

Weitere Infos: "Wie soll ich mich verhalten? 50 Antworten auf häufig gestellte Fragen zu den Themen Recht und Versicherungen" Broschüre des LSB NRW, zu beziehen in der Geschäftsstelle des TVL

Frist zur Einreichung des Formulars Nr. 9122:
31. Januar des Folgejahres

TVL
TURNVEREIN LENGERICH von 1879 e.V.
Reinhold-Kampfschule - Böttinger - Farn-Stein - Grundschulweg - Lengerich - 47809
Kampfschule - Nord-Altig - Krieger - Krieger - Nibelungen - Sportplätze - Zauer - Traupke - Hülken - Lengerich

Abg. / Kostentragende
Beleg-Nummer
Ausg. Nummer

Abrechnung Reisekosten

Fahrt 1) Anlass der Fahrt (kurze Beschreibung des Wettkampfes, Lehrgangs etc.): **Ausgaben**

Datum: _____
Zielort: _____
Kilometer (hin und zurück): _____
abzurechnende Kilometer hin und zurück insgesamt: _____
Miteifahrende Personen (bitte Namen eintragen): _____

Fahrt 2) Anlass der Fahrt (kurze Beschreibung des Wettkampfes, Lehrgangs etc.): 0,25 €/km

Datum: _____
Zielort: _____
Kilometer (hin und zurück): _____
abzurechnende Kilometer hin und zurück insgesamt: _____
Miteifahrende Personen (bitte Namen eintragen): _____

Wichtig: Nur für die Fahrt zum und von der Halle zum Wohnort!

AUSGABEN: Betrag überweisen an: _____
Kontokonto: _____
Straße: _____
Kreditinstitut: _____
IBAN: _____
DE: _____

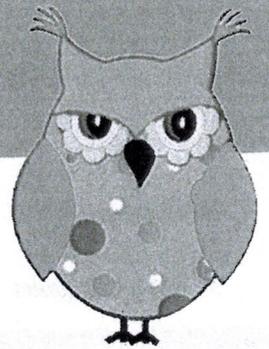
Datum Unterschrift des Kostenträgers: _____
Tel.-Nr. für Rückfragen: _____

Genehmigung des Abteilungsleiters:
Unterschrift des Übungsleiters: _____

Formular Nr. 9122
siehe Punkt 2.2

Der TVL zahlt 0,25 € pro gefahrenen Kilometer

Wiederkehrende jährliche Punkte



Ersthelfer

Die Auffrischung der Ersthelferlizenzen muss alle zwei Jahre erfolgen.

Übernahme der Kosten von der VBG (nicht im Nachhinein vom Verein!

Voraussetzung: Mitnahme eines Formulars (bei der Geschäftsstelle beantragen)

Teilnahme an DLRG-Kursen werden über die Schwimmabteilung geregelt (Kostenübernahme hier vom Verein)

Unfälle

Generell muss jeder Unfall - auch bei der Herausgabe von Material wie Pflaster oder Kühlspray - im Ersthelferbuch bzw. den Ersthelferbögen dokumentiert werden. Die Bögen bitte zeitnah in der Geschäftsstelle einreichen.

Führungszeugnis / Ehrenkodex

Für alle, die Kinder betreuen: Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Polizeilichen Führungszeugnisses (Gültigkeit seitens des Vereins vier Jahre, Info kommt von Silke). Die Ausstellung erfolgt über das Ordnungsamt Lengerich. Kostenbefreiung: Mitnahme eines Formulars (bei der Geschäftsstelle beantragen)

Für alle, die Kinder betreuen: Anerkennung des Ehrenkodexes

Aufsichtspflicht

Bei Kindergruppen: mindestens 15 Min. vor und nach dem Training seitens des ÜL (hängt auch vom Alter der Kinder ab)
Telefonliste notwendig, um ggf. bei den Eltern anrufen zu können.

Ausfall von Gruppen

Wenn Gruppenzeiten abgesagt werden, bitte auch eine Info an das Sport- und Gesundheitszentrum geben.

Bei frühzeitiger Absage ist auch eine Info auf der Homepage und ggf. in der Presse möglich (über die Geschäftsstelle).

Flyer / Aushänge

Drucksachen wie Flyer und Aushänge, die in den Abteilungen erstellt werden, müssen vor Veröffentlichung mit der Geschäftsstelle abgestimmt werden.

Formulare

Bitte immer nur die jeweils gültigen Formulare verwenden (vor allem Aufnahmeanträge).

Bei Formularen zur Erstattung von Geldern wird die Unterschrift des Abteilungsleiters benötigt.

Bitte auch die gültigen Abrechnungsrichtlinien beachten (Leitfaden! Frist 31. Januar des Folgejahres / bindend für alle!).

Ausleihe und Weitergabe von Material

Die Weitergabe ausgeliehener Sportgeräte oder auch Hallenschlüssel muss quittiert werden.

Das Material darf ausschließlich nur für Vereinszwecke genutzt werden.

Mängel / Schäden

Beschädigte Sportgeräte und andere Mängel in öffentlichen Hallen müssen unverzüglich an die Geschäftsstelle in Form einer Mängelliste gemeldet werden.

Die Hallebelegungsbücher in städtischen Hallen müssen gewissenhaft und regelmäßig geführt werden.

ÜL/Stundenzettel

Bitte die Stundenzettel Nr. 9115 nicht sammeln, sondern im Laufe des Jahres abgeben (Frist zur Endabgabe beachten).

Alle ÜL/Helfer müssen das Formular Nr. 9150 ausfüllen sowie weitere bei Kindergruppen.

Diese Broschüre ist in der
Geschäftsstelle des TVL
erhältlich:

Wie soll ich mich verhalten?

50 Antworten auf häufig gestellte Fragen zu den Themen Recht und
Vereinsleistungen für:

- Gleichberechtigte Eltern
- Eltern bei den
- Jugendleiter/innen
- Betreuer/innen



Wie soll ich mich verhalten? 50 Antworten auf häufig
gestellte Fragen zu den Themen Recht und Versicherungen
Herausgeber: LSB NRW