

LAWN TENNIS CLUB BERN

Adresse der Anlage:
Kalcheggweg 33
3006 Bern

Telefon 031/351.03.05
www.lawn-tennisclub.ch

Postadresse:
LAWN Tennisclub Bern
p. Adr. Frau B. Herzig
Rosenweg 25
3007 Bern



Merkblatt Leiterabrechnung

- ❖ **Jeder Leiter der im TC Lawn Juniorentraining/Kadertraining gibt muss eine Leiterabrechnung ausfüllen**
 - Es werden keine Trainer bar ausbezahlt – alle rechnen mit dem Abrechnungsformular ab und schicken dieses an den Juniorenverantwortlichen (vgl. unten)
 - Organisiert Marc Krippendorf neue Trainer gibt er ihnen das Abrechnungsformular sowie dieses Merkblatt oder verweist auf die Homepage, wo die Formulare heruntergeladen werden können
 - Folgende Stunden können aufgeführt werden:
 - Normal geleitete Stunden
 - Angebrochene Stunden, die nicht fertig gespielt werden können infolge Regens
 - Bei Regen hat Marc Krippendorf zu entscheiden ob das Training auch für die folgenden Stunden abgebrochen werden muss (da Plätze zu nass)
 - **Wird das Training definitiv abgebrochen können nur angebrochene Stunden aufgeführt werden; Fälle:**
 - ◆ Definitiver Abbruch für alle 3 Stunden vor 14.00 ohne dass gespielt werden konnte → es können keine Stunden aufgeführt werden
 - ◆ Definitiver Abbruch zwischen 14.00 und 15.00 → es kann 1 Stunde aufgeführt werden
 - ◆ Definitiver Abbruch zwischen 15.00 und 16.00 → es können 2 Stunden aufgeführt werden
 - ◆ Definitiver Abbruch zwischen 16.00 und 17.00 → es können 3 Stunden aufgeführt werden
 - **Ist das Wetter unsicher und Marc Krippendorf sagt das Training nicht ab (d.h. er schickt die Trainer nicht nach Hause), können jene Trainer die im Club bleiben die Stunden aufschreiben**
 - **Sind die Plätze nicht spielbar kann im Kadertraining ein Alternativprogramm absolviert werden (z.B. Joggen im Wald); im Juniorentraining wird kein Alternativprogramm durchgeführt**
- ❖ **Marc Krippendorf schickt die Abrechnung jeden Monat (inkl. Einzahlungsschein) an den Juniorenverantwortlichen**
- ❖ **Die übrigen Trainer rechnen zweimal ab:**
 - Das erste Mal nach dem 1. Teil des Juniorentrainings (vor den Sommerferien)
 - Das zweite Mal nach dem 2. Teil des Juniorentrainings (vor den Herbstferien)
- ❖ Die Leiter schicken das Abrechnungsformular **sofort nach Ende des letzten Trainings** vor den Sommer- bzw. Herbstferien an den Juniorenverantwortlichen
 - Eine Kontrolle der Abrechnungen kann nur vorgenommen werden, wenn der Juniorenverantwortliche im Besitz *aller* Abrechnungen ist
- ❖ Das **Abrechnungsformular** kann **per Post oder per Mail** an den Juniorenverantwortlichen geschickt werden:
 - Adresse: **Marc Krippendorf, Scharnachtalstrasse 10, 3006 Bern**
 - Mail: **marc@hinzu.ch**
- ❖ Der Juniorenverantwortliche kontrolliert die Abrechnungsformulare, visiert sie und leitet sie an den Kassier weiter
- ❖ Der Kassier nimmt die Auszahlungen jeweils am Ende des Monats vor