

Die folgenden Erläuterungen beziehen sich auf die Abrechnungsformulare

• für kantonale und regionale Veranstaltungen

• für das Beiblatt “Belegformular“

• für Bezirksveranstaltungen (interner Gebrauch)

• für das Formular für die Jahresabrechnung der Bezirke

Für die genauen Entschädigungsansätze ist das entsprechende Download massgebend.

Stand April 2015

**1. Turnier - Veranstaltung - Event**

Als einzelne Veranstaltung gilt ein Teamwettkampf, welcher in einer oder mehreren Kategorien am selben Tag eine gesamte Infrastruktur mit Leitung/Jury, Zeitnahme, Arbitrierung etc. erfordert.

Findet beispielsweise ein Turnier/eine Veranstaltung auf mehreren Schauplätzen statt, erhöht sich selbstverständlich die Anzahl der HelferInnen (z.B. zusätzlicher Hallenchef), insofern die Organisation ja entsprechend gewährleistet sein muss. Sind am selben Eventtag mehrere Kategorien separat auf verschiedenen Schauplätzen mit autonomer Organisationsstruktur im Einsatz, können diese Anlässe separat abgerechnet werden.

**2. Kategorien**

Aus statistischen Gründen ist eine genaue Bezeichnung der Kategorien, das Schuljahr oder die Schulstufe und das Geschlecht der Teilnehmenden aufzuführen. Die folgenden Abkürzungen gelten: P = Primarstufe, S = Sekundarstufe; K = Knaben, M = Mädchen; Schuljahre 3-9, also K6 = Knaben 6.Klasse, X = Mixed, PX = Mixed Primar, SX = Mixed Sek. Bilden verschiedene Stufen eine Kategorie wird folgendermassen abgekürzt: P5/6, S8/9 oder PS6/7. Bitte nur dort zusätzliche Kennzeichnungen vornehmen, wo sich Kategorien z.B. wegen der Anzahl SpielerInnen deutlich unterscheiden lassen müssen und dies administrative Vorteile bringt.

**Achtung:** Falls an einem Event mehrere Kategorien teilnehmen, dies deutlich bezeichnen mit K5 & K6, K5 & 6, P3 + P4 + P5 oder ähnlich.

**3. Dauer des Turnieres/Events**

Diese ist massgebend für die Entschädigung des Staffs und beginnt mit dem Einrichten des Wettkampfplatzes und endet mit dem kompletten Rückbau. Zeitlicher Aufwand, der über diese Limiten hinausgeht (z.B. OL) kann mit einer erhöhten Stufe bei der Organisationsentschädigung abgegolten werden. Rekognoszierung und andere Vorbereitungsarbeiten werden über die Organisationsentschädigung vergütet. Es können auch halbe Stunden abgerechnet werden.

**Achtung:** Das Belegsformular zum Abrechnungsformular für kantonale und regionale Veranstaltungen zeigt genau auf, welche Helfer zu welchem Zeitaufwand entschädigt wurden. Organisatoren von Bezirksveranstaltungen sei darum empfohlen, dieses ebenfalls zu verwenden. Auf dem Formular der Jahresabrechnung kann dann unter Bemerkungen angeführt werden, dass z.B. die Turnierleitung zeitlich einen grösseren Aufwand leistete.

**4. Definition Turnierkosten**

Zu den Turnierkosten gehören alle Entschädigungen für Organisation, Leitung, HelferInnen, Arbitrierung und Abrechnungsentschädigung gemäss Infoblatt “Entschädigungsansätze“.

Ebenso darf der direkte Aufwand für Information/Kommunikation durch Druckkosten oder Porti abgerechnet werden. Der aufgeführte Materialaufwand umfasst Miete und Transport von Geräten, Verbrauchsmaterial und Dienstleistungen im direkten Zusammenhang mit dem Sportanlass (z. B. Waschen von Markiershirts). Grössere Aufwändungen für das Sicherheitsdispositiv (Security) können in Absprache mit dem Schulsportchef abgerechnet werden.

Reparaturkosten für aufgetretene Schäden und Verluste von Sportmaterial können in der Regel nicht abgerechnet werden.

**5. Entschädigung “Schiedsrichter und Turnierleitung “**

In dieser Rubrik werden alle erwachsenen Personen mit den entsprechenden Entschädigungen aufgeführt, welche bei der Durchführung des Anlasses mithelfen. Grundsätzlich kann für die Eventleitung/Jury entsprechend der angegebenen Eventdauer (vgl. Punkt 3.) abgerechnet werden. Die Entschädigung für das Hilfspersonal (Schiris, Kampfrichter etc.) sollte ihrer effektiven Einsatzzeit bemessen sein.

**6. Helferentschädigung**

In dieser Rubrik werden die entsprechenden Entschädigungen für alle Schülerinnen und Schüler aufgeführt, welche bei der Durchführung des Anlasses mitgeholfen haben (effektive Einsatzzeit).

**7. Weitere Kosten**

Dauert ein Anlass einen ganzen Tag, kann pro HelferIn ein Verpflegungsbeitrag (Mittagessen) von Fr. 20.- angerechnet werden. Für die Zwischenverpflegung bei halbtägigen Anlässen gilt ein Beitrag von Fr. 5.-.

Weitere Kosten ergeben sich aus Hallenmiete, Sanität und Entschädigung Hauswart.

Wird die Reinigung der Sportanlage in Rechnung gestellt, so ist dieser Betrag unter “Hallenmiete“ auszuweisen. Dies gilt ebenso, wenn für den Hauswart (für Präsenzzeit, Reparatureinsatz etc.) mehr als Fr. 50.- aufgewendet wurde.

**8. Nicht subventionierte Kosten bei Bezirksturnieren**

Die folgenden Kosten können nicht über den Kanton abgerechnet werden und müssten allenfalls von der Bezirkskasse abgegolten werden: Alle Arten von Preisen und Auszeichnungen, Verpflegung der Teilnehmenden.

Von Startgeldern für Teams ist abzusehen.

**9. Sponsoren**

Auch Anlässe auf Bezirksebene können in den Genuss von Sponsoren kommen. Zuwendungen in Form finanzieller Mittel sollten direkt beim Turnieraufwand in Abzug gebracht. Sie können selbstverständlich auch die nichtsubventionierten Mehrkosten decken (bei Bezirksturnieren evtl. Preise).

**10. Jahresabrechnung Bezirk und Spesen**

In der Jahresabrechnung des Bezirkes zuhanden des Sportchefs wird der subventionsberechtigte Aufwand für die Turniere und Anlässe aufgeführt. Für die Bezirksarbeit -die Aufteilung bestimmt der Bezirkschef- sind die jeweiligen Abrechnungsentschädigungen vorgesehen. In einer separaten Spalte des Formulars können die Spesen abgerechnet werden, die direkt mit der Arbeit des Bezirkschefs anfallen. Diese umfassen Kosten aus der Kommunikation mit den Sportkoordinatoren der Gemeinden und den Gremien des KZS (Portokosten). Fahrspesen, die bei Visitationen von Bezirksturnieren anfallen und der Aufwand für bezirksinterne Sitzungen können nicht abgerechnet werden.

Ch.Bühler

Schulsportchef KZS

Hinwil, März 2015

