

# Bogensport-Club-Dessau e.V.



## LAUFZETTEL

### Arbeitsstunden für das Kalenderjahr 2020

Mitglied: **Nachname, Vorname (Muster)**

Soll-Stunden 2020: **8 Stunden (Muster)**

Abgeleistete Arbeitsstunden:

Datum	Tätigkeit	Stundenzahl	Unterschrift Vorstand

In der Geschäftsstelle eingereicht am: \_\_\_\_\_



## Ausführungsbestimmungen

Der Vorstand hat folgende Regelung zum Nachweis und zur Abrechnung von (nicht) geleisteten Arbeitsstunden beschlossen:

- 1) Jedes arbeitsstundenpflichtige Mitglied erhält einen Laufzettel (sh. Vorderseite).
- 2) Die erstmalige Ausgabe der Laufzettel erfolgt im laufenden Kalenderjahr 2020 zur Vermeidung von unnötigen Portokosten mit der ersten Teilnahme an einem Arbeitseinsatz oder auf Verlangen des Mitglieds sowie gegen Unterschrift. Die Laufzettel werden bei Neueintritten ab sofort sowie ab dem Kalenderjahr 2021 mit der Beitragsrechnung an alle Mitglieder postalisch verschickt.
- 3) Die geleisteten Arbeitsstunden werden in zusätzlichen Listen erfasst. Für jeden stattfindenden Arbeitseinsatz werden separate Listen durch den Vorstand, Platzwart oder Leiter des Arbeitseinsatzes geführt, die in der Geschäftsstelle im Original aufbewahrt werden. Diese Listen haben binnen eines Monats nach dem Arbeitseinsatz in der Geschäftsstelle vorzuliegen.
- 4) Das Mitglied hat sich die geleisteten Arbeitsstunden selbstständig vom Vorstand, Platzwart oder Leiter des jeweiligen Arbeitseinsatzes auf dem Laufzettel quittieren zu lassen.
- 5) Unterschriftsbefugt für die Bestätigung von Arbeitsstunden auf dem Laufzettel sind folgende Amtsträger: Bärbel Hofmann (1. Vorsitzende), Andreas Nael (2. Vorsitzender), Steffi Wolf (Schatzmeisterin), Jason Jahn (Leiter GB Sport), Christoph Richter (Leiter GB Jugend), Danilo Wolf (Leiter GB Verwaltung) und Falk Meyer (Platzwart).
- 6) Der Laufzettel ist durch das Mitglied sorgfältig aufzubewahren. Bei Abhandenkommen des Laufzettels kann einmalig in neues Exemplar beim Leiter des Geschäftsbereichs Mitgliederverwaltung beantragt werden. Die bereits geleisteten Arbeitsstunden können nachgetragen werden. Das Mitglied ist für den Nachtrag der Arbeitsstunden auf seinem Laufzettel selbst verantwortlich. Hierzu können nur die in den unter 3) genannten Listen herangezogen werden. Andere, nicht in diesen Listen erfasste Arbeitsstunden gehen verloren.
- 7) Der Laufzettel ist bis spätestens 31.01. des folgenden Kalenderjahrs in der Geschäftsstelle (Waldweg 33, 06846 Dessau-Roßlau) im Original abzugeben. Die Mitglieder sind gehalten, sich eine Kopie des Laufzettels anzufertigen.
- 8) Auf dem Laufzettel nicht erfasste Arbeitsstunden finden bei der Endabrechnung grundsätzlich keine Berücksichtigung. Bei Nichtabgabe des Laufzettels gelten die Arbeitsstunden als nicht nachgewiesen. Nachforschungen von Amtswegen werden durch den Vorstand nicht vorgenommen.
- 9) Diese Verfahrensweise wird auf der Internetseite des Vereins ([www.bsc-dessau.de](http://www.bsc-dessau.de)) sowie in den WhatsApp-Gruppen des Vereins bekannt gegeben.