



## Grundsätzliches

Der DekaBank Sport e.V. finanziert die Ausgaben für den satzungsmäßigen Zweck (**Förderung des Sports**) aus den Zuschüssen, die ihm die DekaBank gewährt und aus den Mitgliedsbeiträgen.

Der Vorstand plant jährlich das Budget der Sportteams. Die Budgetplanung wird vom Vorstand spätestens zum Beginn des Folgejahres beschlossen. Die unterjährig entstehenden Kosten werden dem Teambudget belastet.

Sämtliche Veranstaltungen sind über den Internetauftritt des DekaBank Sport e.V. – **www.deka-sport.de** – den Mitgliedern durch den Vorstand (übergreifende Veranstaltungsangebote) bzw. dem Teamleiter (Veranstaltung des jeweiligen Sportteams) zur Kenntnis zu bringen.

## Kostenübernahme bzw. Bezuschussung

### 1. Personenkreis

Kosten werden grundsätzlich **nur** für Mitglieder des DekaBank Sport e.V. übernommen.

### 2. Gegenstand der Kostenübernahme bzw. Bezuschussung

Sämtliche Kostenübernahmen stehen unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit von Vereins- und Teambudget sowie der Bewilligung durch den Vorstand des DekaBank Sport e.V.

## Kostenübernahme

- Miete/Nutzungsgebühren für Sportanlagen.
- Kosten für Spiel- und Trainingsmaterial.
- Kosten für Wettkampfbekleidung (Trikots) und Wettkampfgeräte (z.B. Bälle), wenn diese nur für den DekaBank Sport e.V. genutzt werden. (Hinweis: Wettkampfbekleidung und Spielmaterial verbleiben im Eigentum des DekaBank Sport e.V.)
- Gebühren für die Teilnahme am offiziellen Spielbetrieb des Betriebssportverbandes bzw. Anmeldegebühren für die Teilnahme von Mannschaften des DekaBank Sport e.V. an Turnieren/Sportveranstaltungen für Betriebsmannschaften.
- Schiedsrichtergebühren, Trikotreinigung und ähnliche Aufwendungen, die im Zusammenhang zur Teilnahme an o.g. Wettbewerben stehen.
- Allgemeine Kosten, die im Zusammenhang mit der Austragung von Vergleichswettkämpfen (Freundschaftsspiele /Einladungsturniere) entstehen. (Z.B. Pokale, Urkunden, Preise, Erfrischungen).



### Bezuschussung

- Gebühren für Einzelteilnahmen bei Wettkämpfen und Sportveranstaltungen, die der Betriebssportverband ausrichtet bzw. die durch Organisationen innerhalb der S-Finanzgruppe ausgerichtet werden bis zur Höhe von 50 € pro Veranstaltung und Teilnehmer erstattet.
- Bewirtungskosten im Rahmen von Wettkämpfen, die vom Betriebssportverband, Organisationen innerhalb der S-Finanzgruppe oder von Sportteams des DekaBank Sport e.V. ausgerichtet werden (z.B. Jahres- bzw. Saisonabschlussveranstaltungen) werden bis zur Höhe von 10 € pro Veranstaltung und teilnehmendem Mitglied, jährlich maximal bis zur Höhe von 40 € pro Mitglied erstattet.
- Fahrt- und Übernachtungskosten in angemessener Höhe bei Wettkämpfen, die vom Betriebssportverband, Organisationen innerhalb der S-Finanzgruppe oder von den Sportteams des DekaBank Sport e.V. ausgerichtet werden (Erstattung vgl. Anlage 1 – Reisekostenregelung).

Bei Veranstaltungen ist jeweils eine Liste im Excel-Format zu erstellen, die Name und Vorname des teilnehmenden Mitglieds enthält.

Kostenübernahmen bzw. Zuschüsse für Aktivitäten die diese Regelung nicht beinhaltet, bzw. die das (verfügbare) Spartenbudget überschreiten, sind separat beim Vorstand des DekaBank Sport e.V. zu beantragen (Antragsformular).

Alle Ausgaben für den Verein sind durch Quittungen/Kassenbelege bzw. ordentliche Rechnungen zu belegen, die auf den DekaBank Sport e.V. auszustellen sind

Rechnungsanschrift:

DekaBank Sport e.V.  
Mainzer Landstr. 16  
60325 Frankfurt

Zusendung der Rechnung bzw. Belege als PDF-Dokument per Mail an [betriebssport@deka.de](mailto:betriebssport@deka.de).

Eine ordentliche Rechnung ist als RECHNUNG titulierte und beinhaltet folgendes:

- Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers (Deka-Bank Sport e.V.)
- Rechnungsnummer
- Beschreibung der Leistung
- MwSt.-ausweis
- Steuer-Nr. des Ausstellers bzw. Hinweis auf die Steuerbefreiung

Zur Erstattung entstehender Kosten bei Veranstaltungen ist neben den Belegen und der Teilnehmerliste eine (Wettkampf-)Ausschreibung bzw. ein Programm der Veranstaltung einzureichen.

Die Vorabprüfung der Belege und Teilnehmerlisten (Freigabe durch Unterschrift) sowie die Vorlage beim Schatzmeister obliegt dem jeweiligen Teamleiter.