

## Digitale Abrechnungen im BTTV – Beantragung von pauschalem Kostenersatz

wir freuen uns, die neue digitale Lösung für Reisekosten- und Honorar-Abrechnungen, Beantragung von pauschalem Kostenersatz für Fachwarte und Abrechnung verauslagter Kosten im BTTV vorstellen zu können. Mit dieser Entwicklung soll der Prozess der Abrechnungen für alle vereinfacht und transparenter gestaltet werden.

Der Einstieg und weitere Informationen sind zu finden auf der BTTV-Homepage unter:

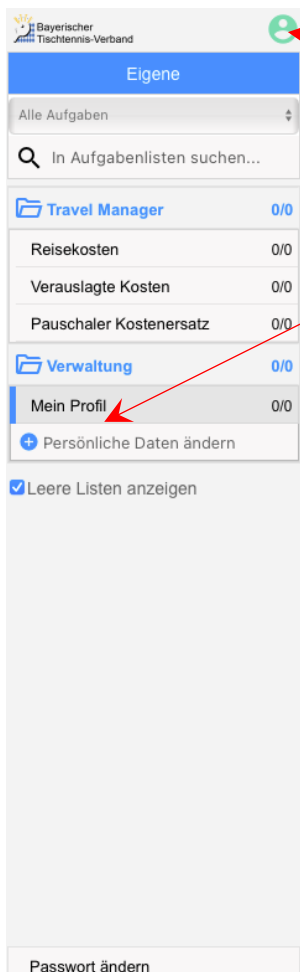
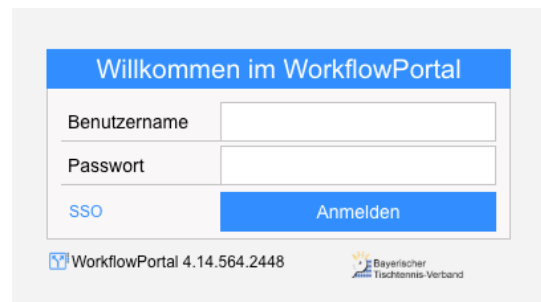
 <https://www.bttv.de/service/abrechnung>

oder kann direkt gestartet werden unter:

 <https://abrechnung.bttv.de>

Die Zugangsdaten erhalten alle BTTV-Fachwarte aus Sicherheitsgründen nicht auf digitalem Wege.

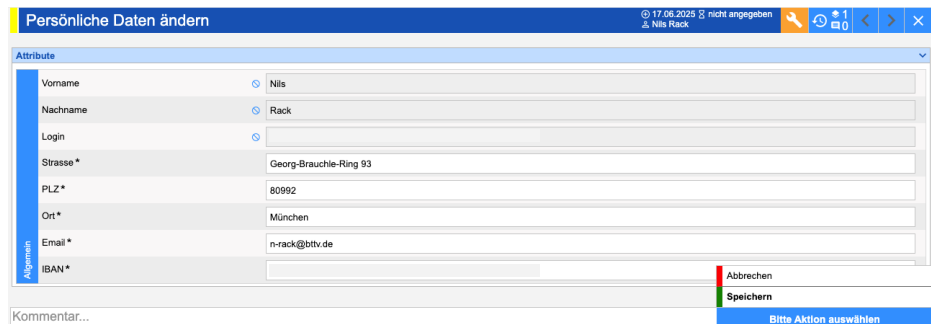
Mit diesen erfolgt der Login dann über o.g. Link, und man gelangt in das Menü, von dem aus man alle Aktionen aufrufen kann.



In den „Benutzereinstellungen“ können diverse Einstellungen zur individuellen Ansicht vorgenommen werden. Darüber hinaus befindet sich hier die Möglichkeit zur Passwortänderung und zum Logout.

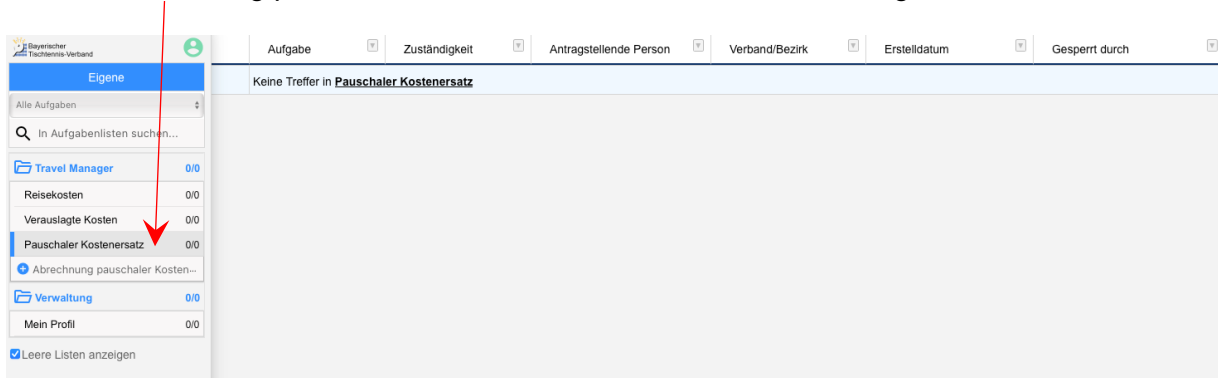
Unter „Mein Profil“ können die persönlichen Daten angepasst und gespeichert werden. Diese werden auch in den Abrechnungen verwendet.

Nicht zu ändern sind für die Nutzer die Zuordnungen zu Bezirken und/oder zum Verband. Diese werden durch die Geschäftsstelle auf Grund der vorhandenen Fachwart-Funktionen vorgenommen. Nicht zuletzt aus diesem Grund sollten der Geschäftsstelle immer Änderungen bei berufenen und gewählten Fachwarten gemeldet werden.



## Beantragung von pauschalem Kostenersatz

Im „Travel Manager“ (TM) kann für bereits eingereichte Abrechnungen der jeweilige Status der Verarbeitung oder Klärung eingesehen und über den Menüpunkt „Pauschaler Kostenersatz“ über „+ Abrechnung pauschaler Kostenersatz“ eine neue Abrechnung erstellt werden.



Im ersten Schritt müssen alle nötigen Daten erfasst werden, so wie es früher auch auf den entsprechenden Formularen auf Papier gemacht werden musste. Um die Abrechnung abschließen und freigeben zu können, müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt werden.

Einige Daten sind bereits hinterlegt, müssen ggf. nur noch aus einer Liste bzw. den hinterlegten Daten ausgewählt werden – z.B. muss ein Fachwart, der sowohl auf Bezirks- als auch auf Verbandsebene aktiv ist angegeben, für welche Ebene abgerechnet werden soll.

The screenshot shows the 'Kostenersatz erfassen' form. It has several sections: 'Attribute' (Eingangsdatum, Antragstyp, Antragstellende Person, Verband/Bezirk, Antragsteller IBAN, Freigebende Person, Hinweis), 'Positionen' (a table with columns for Funktion, Gruppe, 1. Halbjahr, 2. Halbjahr, Pauschale, and Bruttobetrag), and a 'Kommentar...' field. Red arrows point to the 'Funktion', 'Gruppe', '1. Halbjahr', '2. Halbjahr', and 'Pauschale' fields in the 'Positionen' table. A red arrow also points to the 'Verband/Bezirk' field in the 'Attribute' section. At the bottom right, there are buttons for 'Vorgang löschen', 'Abschließen und zur Freigabe', and 'Bitte Aktion auswählen'.

Symbole, dass eine Auswahl getroffen werden muss.

Im Feld „Funktion“ ist diejenige Funktion aus dem Menü auszuwählen, für die in dieser Zeile der pauschale Kostenersatz beantragt werden soll. Handelt es sich um eine Spielleiterfunktion ist im folgenden Feld „Gruppe“ die Bezeichnung der Gruppe einzutragen. Geht es um eine Fachwartfunktion, kann dieses Feld ohne Eintrag bleiben.

In den Feldern „1. Halbjahr“ und „2. Halbjahr“ sind die Checkboxes anzuhaken, für welches oder welche Halbjahre der Antrag erfolgt.

Da der pauschal abzurechnende Betrag je nach Bezirk unterschiedlich sein kann, muss hier der dem Fachwart bekannte Wert eingetragen werden.



Die Reihenfolge der Erfassung ist entscheidend, damit die automatische Berechnung des Bruttobetrages korrekt erfolgt.

## Handlungsanleitung für Fachwarte des BTTV: Digitale Abrechnungen – Pauschaler Kostenersatz

**Kostenersatz erfassen** © 23.10.2025 nicht angegeben & Max Mustermann

**Attribute**

**Info**

Eingangsdatum: 23.10.2025

Antragstyp: Pauschaler Kostenersatz

**Personen**

Antragstellende Person: Max Mustermann

Verband/Bezirk\*: Bayern

Antragsteller IBAN\*: DE40 7004 0048 0830 9734 00

Freigebende Person\*: Nils Rack

**Hinweis**

Pauschaler Kostenersatz gemäß Festlegung des Verbandes oder des Bezirkes gemäß Anhang zur Finanzordnung 7. Bei gewährttem pauschalen Kostenersatz können weitere Kosten selbst gegen Nachweis nicht erstattet werden.

**Positionen**

	Funktion	Gruppe	1. Halbjahr	2. Halbjahr	Pauschale	Bruttobetrag
1	Verbandsspielleiter	VOL Süd Damen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	30,00
2	Verbandsspielleiter	VOL Süd Erwachsene	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	15,00
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0,00
						<b>Σ 45,00</b>

Vorgang löschen

**Abschließen und zur Freigabe** ✓

Bitte Aktion auswählen

Kommentar...

Sind alle Daten erfasst, kann die Abrechnung über die Aktion „Abschließen und zur Freigabe“ an die zur Abzeichnung ausgewählte Person weiterleiten.

Die für die Abzeichnung ausgewählte Person erhält eine automatisierte E-Mail mit dem Hinweis, dass eine Abrechnung zur Freigabe vorliegt.

Ebenso erhält derjenige, der eine Abrechnung eingereicht hat, eine E-Mail mit den erfassten Daten zur „Bestätigung“.  
Darüber hinaus ist der eingereichte Vorgang im Bereich „TM / Verauslagte Kosten“ bis zur Überweisung aufgeführt.

1 E-MAIL

**BA** Abrechnung BTTV  
Pauschaler Kostenersatz von Max Mustermann  
An: Rack Nils

Hallo Nils Rack,

Max Mustermann hat einen pauschalen Kostenersatz eingerichtet, die auf Ihre Freigabe wartet.  
[Jetzt im Schritt "Freigabe erteilen" bearbeiten.](#)

Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.

Mit freundlichen Grüßen

Bayerischer Tischtennis-Verband  
Georg-Brauchle-Ring 93  
80992 München  
Tel. 089-15702-420  
Fax 089-15702-424  
E-Mail [bttv@bttv.de](mailto:bttv@bttv.de)  
[www.bttv.de](http://www.bttv.de)

Eingetragen in das Vereinsregister des Amtsgerichts München VR 6335  
Vorstand § 26 BGB: Dr. Carsten Matthias, Nils Rack, Martin Brügger  
Präsident: Wolfgang Popp  
Bankverbindung: Commerzbank München, IBAN DE40 7004 0048 0830 9734 00  
USt-ID-Nr. DE129514029

## Abrechnung freigeben (nur für Fachwarte mit entsprechendem Recht möglich)

Nach dem Hinweis per E-Mail (siehe vorherige Seite), dass eine Abrechnung zur Freigabe vorliegt, loggt der genehmigende Fachwart sich ein, wählt die entsprechende Abrechnung aus und prüft diese inhaltlich – ggf. wie auch früher die auf Papier.

**Freigabe erteilen**

© 23.10.2025 5: nicht angegeben  
a. Nils Rack

**Attribute**

Eingangsdatum: 23.10.2025  
Antragstyp: Pauschaler Kostenersatz  
Antragsteller Person: Max Mustermann  
Verband/Bezirk: Bayern  
Antragsteller IBAN: DE40 7004 0048 0830 9734 00  
Freigebende Person: Nils Rack  
Überweisungstext: Max Mustermann - Pauschaler Kostenersatz - 23.10.2025

**Positionen**

Funktion	Gruppe	1. Halbjahr	2. Halbjahr	Pauschale	Bruttobetrag	Sachkonto
1 Verbandsspielleiter	VOL Süd Damen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	30,00	005153
2 Verbandsspielleiter	VOL Süd Erwachsene	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15	15,00	005153
				0	0,00	
					<b>€ 45,00</b>	

Kommentar...

Ablehnen  
**Freigeben**  
Bitte Aktion auswählen

Sollte diese fehlerhaft sein, kann sie unter Angabe eines Kommentars mit der Aktion „Ablehnen“ zurückverwiesen werden.

Der übliche Fall sollte jedoch eine korrekte Abrechnung sein, die dann mit der vorherigen Angabe eines Sachkontos für die Buchhaltung mit der Aktion „Freigeben“ weitergeleitet werden kann.



Bei Abrechnungen im Bezirk ist das Sachkonto bereits fest hinterlegt, da es pro Bezirk nur genau ein Sachkonto gibt, das angesprochen werden kann.

Nach der Freigabe durch den zuständigen Fachwart landet die Abrechnung in der BTTV-Buchhaltung der Geschäftsstelle zur weiteren halbautomatisierten Bearbeitung. Die Abrechnungsdaten können dort einfach in das Buchhaltungsprogramm zur Buchung übernommen und an das Bankingprogramm zur Überweisung weitergegeben werden.