

Digitale Abrechnungen im BTTV – Geleistete Tätigkeiten

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:

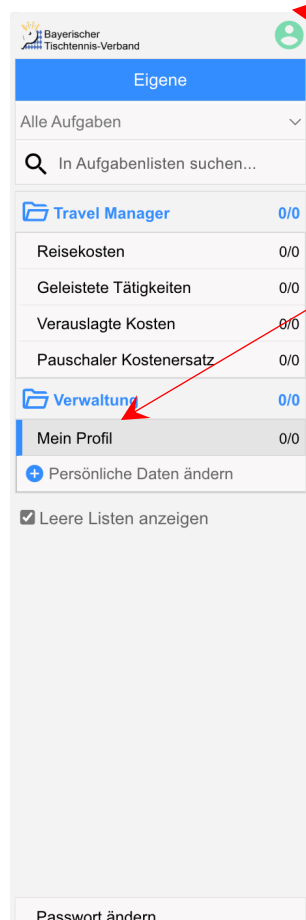
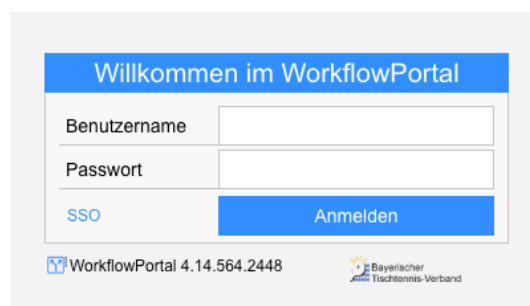
 <https://www.bttv.de/service/abrechnung>

oder kann direkt gestartet werden unter:

 <https://abrechnung.bttv.de>

Die Zugangsdaten erhalten alle BTTV-Fachwarte und Trainer auf digitalem Wege.

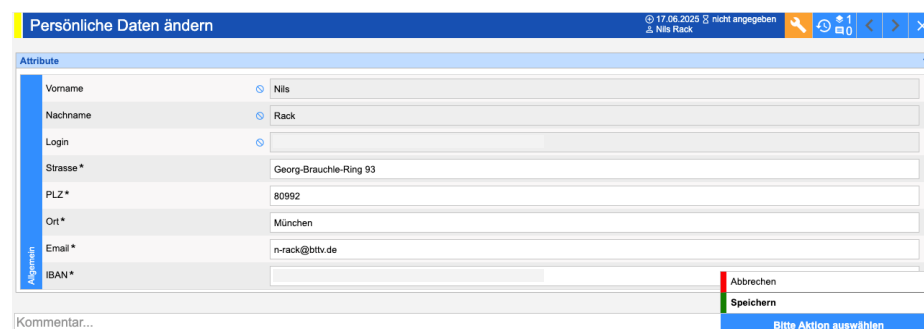
Mit diesen erfolgt der Login dann über o.g. Link, und man gelangt in das Menü, von dem aus man alle Aktionen aufrufen kann.



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

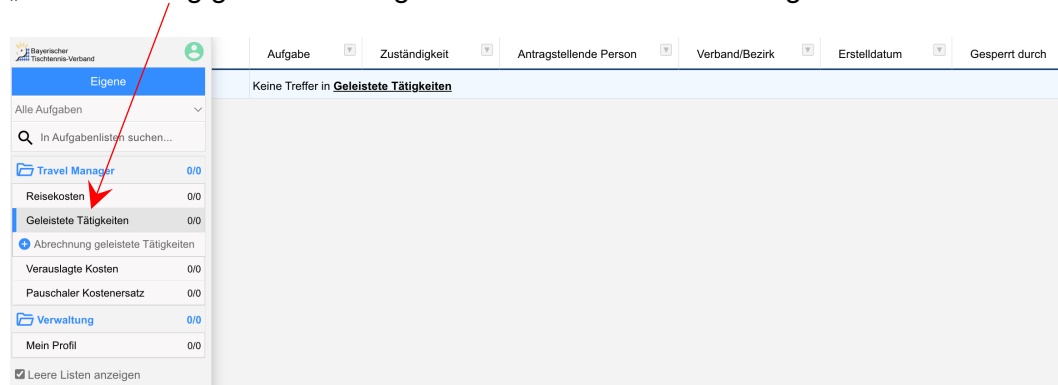
Unter „Mein Profil“ können die persönlichen Daten angepasst und gespeichert werden. Diese werden auch in den Abrechnungen verwendet.

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 und/oder eines BTTV-Vertrages vorgenommen.



Geleistete Tätigkeiten

Im „Travel Manager“ (TM) kann für bereits eingereichte Abrechnungen der jeweilige Status der Verarbeitung oder Klärung eingesehen und über den Menüpunkt „Geleistete Tätigkeiten“ über „+ Abrechnung geleistete Tätigkeiten“ 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 in den zweiten Schritt zu gelangen, 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 Trainer, der sowohl auf Bezirks- als auch auf Verbandsebene aktiv ist angegeben, für welche Ebene abgerechnet werden soll.

Symbole, dass eine Auswahl getroffen werden muss.

Der Abrechnungsfaktor entspricht dem vertraglich vereinbarten Stundensatz und ist automatisch gefüllt.

Im Feld „Art“ ist diejenige Tätigkeit anzugeben, auf Grund derer diese Zeile der Abrechnung erfolgt – also z.B. „Einzeltraining XY“, „Stützpunkt XY“ oder „DTTB Top12“ ...

In „Ort“, „Datum“, „Uhrzeit Beginn“ und „Uhrzeit Ende“ sind die Angaben der erbrachten Leistung zu erfassen. Da die abzurechnenden „Stunden“ nicht automatisch aus den vorherigen Daten ermittelt werden, sind diese extra einzutragen. Anschließend wird der Betrag mit den erfassten Stunden direkt errechnet.

Wird für eine Arbeitsleistung nicht nach Stunden, sondern pauschal abgerechnet, erfolgt der entsprechende Eintrag unter „Pauschale“ und das Feld Stunden bleibt leer.

Müssen auch noch Fahrtkosten abgerechnet werden, so werden unter „gefahrte km“ die zurückgelegten Kilometer erfasst und der Betrag für diese direkt errechnet.

Handlungsanleitung für Fachwarte des BTTV: Digitale Abrechnungen – Geleistete Tätigkeiten

Das Feld Bruttobetrag am Ende jeder Zeile wird aus den Beträgen der Stunden, Pauschalen und Kilometern automatisch berechnet. Ebenso die Gesamtsumme aller erfassten einzelnen Zeilen ganz am Ende.



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

Geleistete Tätigkeiten erfassen											
Attribute											
Eingangsdatum	27.01.2026										
Antragstyp	Geleistete Tätigkeiten										
Info	pro Kalendermonat und Auftraggeber gesondert										
Hinweis	Es ist mir bekannt, dass ich als Voraussetzung für die Beschäftigung beim BTTV nicht mehr als € 3.000,-/Jahr aus ÜL-Tätigkeiten (§ 3 Nr. 26 EStG) einnehmen darf.										
Mandantname	Bayerischer Tischtennis-Verband e.V.										
Antragstellende Person	Max Mustermann										
Verband/Bezirk *	Bayern										
Antragsteller IBAN *	DE40 7004 0048 0830 9734 00										
Freigebende Person *	Daniel Behringer										
Abrechnungsfaktor	14										
Pauschale pro Kilometer	0,30										
Positionen											
Art	Ort	Datum	Uhrzeit Beginn	Uhrzeit Ende	Stunden	Stunden Betrag	Pauschale	gefahrene km	km Betrag	Bruttobetrag	
1	Mustertraining	München	01.01.2026	12:00	14:00	2,0	28,00	0,00	20	6,00	34,00
2	Musterturnier	München	03.01.2026	10:00	18:00	8,0	0,00	100,00	20	6,00	106,00
						2,00	28,00	100,00	0	0,00	0,00
Vorgang löschen											
Abschließen und zur Freigabe											
Bitte Aktion auswählen											

Sind alle Daten erfasst, kann man 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.

1 E-MAIL

BA Abrechnung BTTV
Geleistete Tätigkeiten von Max Mustermann
An: Rack Nils

Hallo Nils Rack,

Max Mustermann hat geleistete Tätigkeiten 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
www.bttv.de

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

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 / Geleistete Tätigkeiten“ bis zur Überweisung aufgeführt.

Abrechnung freigeben (nur für Personen mit entsprechendem Recht möglich)

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

Freigabe erteilen						
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	☒	☒	15	30,00	005153
2. Verbandsspielleiter	VOL Süd Erwachsene	☐	☒	15	15,00	005153
					0,00	
					€ 45,00	
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 die zuständige Person 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.