



Handbuch „Veranstaltungen/Ausschreibungen“

Liebe Veranstalter

Dieses Handbuch soll Ihnen weiterhelfen für die Meldung von neuen Veranstaltungen für 2019 und das erste Quartal 2020 bis spätestens am 15. Oktober 2018 sowie die Verarbeitung der Ausschreibungen bis hin zum Download der Nennungen.

Neue Veranstaltung melden

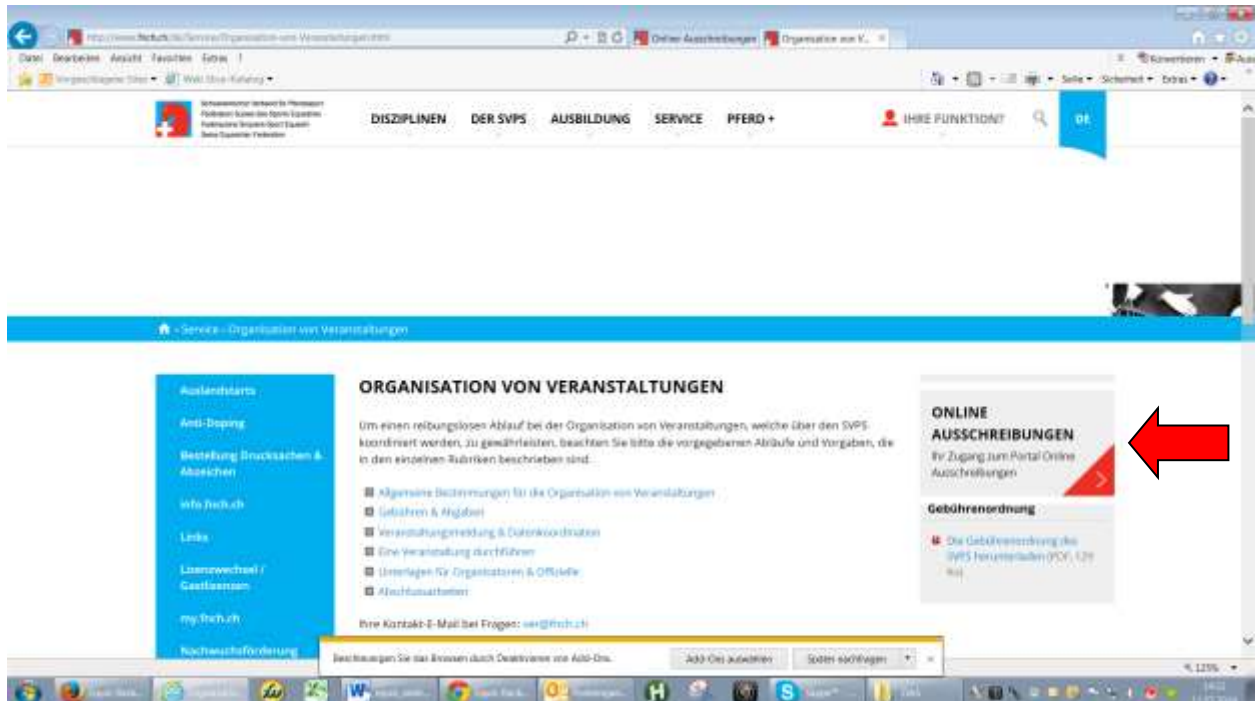
- Veranstalter aus dem PNW-, ZKV-, FER- und FTSE Gebiet melden ihre Veranstaltungen neu nicht mehr dem Regionalverband, sondern direkt über das Portal „Online Ausschreibungen“ des SVPS.
- Veranstalter aus dem OKV-Gebiet sind nach wie vor gebeten, ihre Veranstaltungen direkt im Mitgliederbereich der Vereine auf der OKV-Homepage unter <http://www.okv.ch/mitglieder/> einzugeben.
- Auch Veranstalter die keinem Regionalverband angehören, müssen ihre Veranstaltungen über das Portal „Online Ausschreibungen“ des SVPS eingeben.

Online-Portal und Login

Zum Online-Portal für Veranstalter „Online Ausschreibungen“ gelangen Sie entweder über den Link oas.fnch.ch (ohne www.) oder Sie wählen auf der SVPS-Webseite den Bereich Service und weiter den Link „Organisation von Veranstaltungen“ welcher Sie auf die Site zum Einstieg ins Online-Portal „Online Ausschreibungen“ führt.

The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top containing 'DISZIPLINEN', 'DER SVPS', 'AUSBILDUNG', 'SERVICE', and 'PFERD+'. Below this is a grid of service links. A red arrow points to the 'Organisation von Veranstaltungen' link. The main content area below features a 'Dressur' header, a 'NEWS' section with recent articles, and a 'NÄCHSTE VERANSTALTUNGEN' section with a table of upcoming events.

NÄCHSTE VERANSTALTUNGEN	
12.07.2014 - 13.07.2014	CD Stule FR
15.07.2014 - 20.07.2014	CD**** Aachen
15.07.2014 - 20.07.2014	CDIO Aachen



Folgende Ansicht öffnet sich Ihnen nun zum Einloggen.

Geben Sie Ihre gewohnten Login-Daten zum Einstieg in das Portal ein.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? Dann klicken Sie bitte rechts auf „Passwort vergessen?“

Für einen neuen Benutzer klicken Sie auf das grüne Feld „Neuen Benutzer erstellen“.

„Passwort vergessen?“



Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, welche Sie für Veranstaltungen jeweils benutzt haben und drücken auf „Senden“

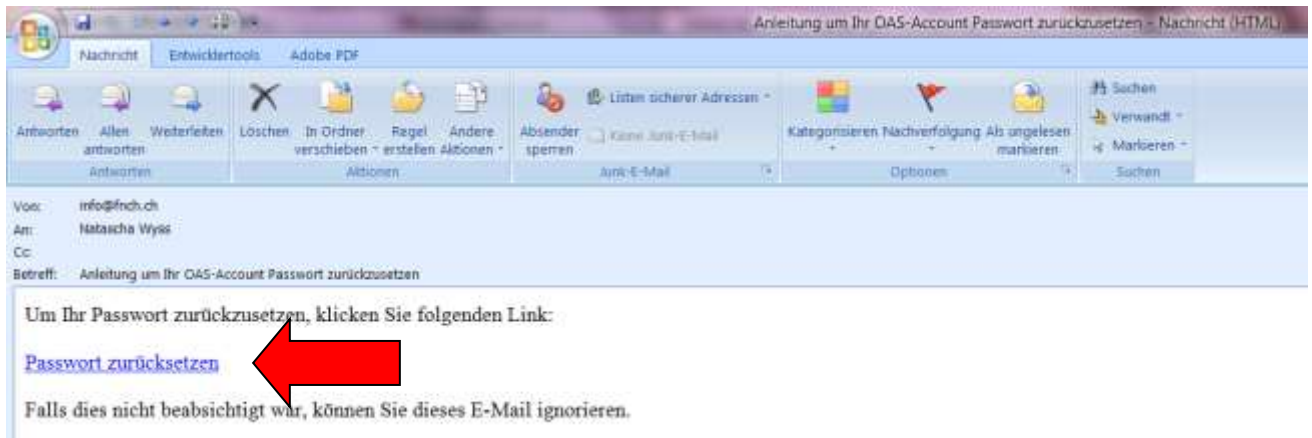




Sie erhalten nun folgende Nachricht:

Sie erhalten in wenigen Minuten eine E-Mail mit der Anleitung, wie Sie ihr Passwort zurücksetzen können.

Klicken Sie nun auf „Passwort zurücksetzen“



Geben Sie nun das gewünschte Passwort ein, bestätigen dieses und klicken erneut auf „Passwort ändern“:



Neu gibt es nur ein Login für alle „Ihre“ Veranstaltungen.



„Neuen Benutzer erstellen“

Ergänzen Sie folgende Benutzerdaten (Bitte jedes Feld ergänzen)

Beim Regionalverband den betreffenden Regional-/Kantonalverband im Auswahlfeld wählen wo Ihr Verein angeschlossen ist sowie unter Veranstalter Ihren Veranstalter/Verein im Auswahlfeld wählen.

Veranstalter/Vereine wo noch nie eine Veranstaltung durchgeführt haben und nicht auf der Auswahlliste erscheinen, melden sich bitte telefonisch unter (031 335 43 51 B. Gass) oder per E-Mail (ver@fnch.ch).

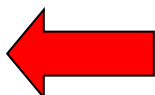


Sobald Sie die Benutzerdaten erstellt haben können Sie auf den Button „Erstellen“ klicken und Sie erhalten umgehend folgende Mail Bestätigung:

Von: noreply@fnch.ch [noreply@fnch.ch] Gesendet: Fr 27.09.2013 14:39
An: b.gass@greenmail.ch
Cc:
Betreff: Bestätigung des OAS-Accounts
Anlagen:

Bitte aktivieren Sie ihren OAS-Account mit dem unten stehenden Link.

[Account aktivieren](#)



Falls Sie keinen OAS-Account erstellt haben, können Sie dieses E-Mail ignorieren.

Sobald Sie auf den „Account aktivieren“ klicken, steigen Sie automatisch ins System Online Ausschreibungen OAS direkt auf das Portal Ihres Veranstalters/Vereins ein. Der SVPS erhält den Antrag für den neuen Benutzer und erteilt nach Kontrolle umgehend diesem Benutzer die Berechtigung für diesen Veranstalter/Verein. Ihr Regionalverband erhält eine Kopie des E-Mails mit Ihren Benutzerangaben zur Kenntnis. Sobald der SVPS Ihnen die Berechtigung zugeteilt hat erscheinen all Ihre Veranstaltungen.



Erklärung zum Status Ablauf

Aktionen

Veranstaltung dem Regionalverband zur Genehmigung melden oder löschen wenn sie nicht gemeldet werden soll.

[Melden](#) [Löschen](#)

ABLAUF

- [✎ In Erfassung \(OK\)](#)
- [✎ Gemeldet \(RV\)](#)
- [👁 Zur Annahme \(SVPS\)](#)
- [📣 Zur Voranzeige \(OK\)](#)
- [📣 In Ausschreibung \(OK\)](#)
- [👁 Zur Kontrolle \(SVPS\)](#)
- [👁 Zur Kontrolle \(Extern\)](#)
- [📅 Geplant](#)
- [✓ Durchgeführt](#)
- [✕ Abgesagt](#)

In Erfassung (OK)

Die Veranstaltung wird unter „Neue Veranstaltung“ vom Veranstalter (OK) erfasst für das 2019 und das erste Quartal 2020 bis spätestens am 15. Oktober 2018.

Veranstaltungen mit Spezialprüfungen und Spezialdisziplinen, welche durch SVPS-Mitgliederverbände von gesamtschweizerischer Bedeutung (VSCR, Westernreitverbände, Zucht-Freizeitprüfungen, Wanderreiten, Distanzreiten, Voltige, SVPK, IPV-CH usw.) koordiniert werden, sind ebenfalls über dieses neue Portal anzumelden.

Gemeldet (RV)

Der Veranstalter hat die Veranstaltung an den zuständigen Regional-/ Kantonalverband (RV) zur Kontrolle gemeldet. Der RV erstellt den Datenkalender für die Datenkonferenz. Nach der Datenkonferenz meldet der RV die Daten dem SVPS.

Zur Annahme (SVPS) Zur Voranzeige (OK)

Die Veranstaltung wurde vom RV an den SVPS freigegeben. Der SVPS gibt die Freigabe der Veranstaltung für das OK welches zum gegebenen Zeitpunkt die Voranzeige mit Angaben Kategorie, Nennschluss und ev. Veröffentlichung in welchem Bulletin, erstellen kann. Sobald die Voranzeige erstellt ist erscheinen die Angaben im SVPS-Bulletin im Concurskalender.

In Ausschreibung (OK) Zur Kontrolle (SVPS)

Die Ausschreibung ist vom OK in Bearbeitung.
Die Ausschreibung ist vom Veranstalter zur Kontrolle beim SVPS freigegeben.

Geplant

Die Ausschreibung der Veranstaltung wurde vom SVPS genehmigt und auf dem Online Nennsystem für Nennungen freigegeben.



Klicken Sie auf „Neue Veranstaltung“

Wenn Sie die Basisdaten einer vorangehenden Veranstaltung übernehmen möchten, können Sie die Daten einer bestehenden Veranstaltung kopieren.

The screenshot shows the Equi Events website interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: [Veranstaltungen](#), [Neue Veranstaltung](#) (highlighted with a red arrow), [Veranstalter](#), and [Benutzerverwaltung](#). The main content area is divided into two sections:

Veranstaltung kopieren

Wenn bereits Veranstaltungen vorhanden sind, können Sie die Daten einer bestehenden Veranstaltung übernehmen. Wählen Sie einfach die entsprechende Veranstaltung aus der Liste und starten Sie den Vorgang mit 'Kopieren'

Veranstaltungen: 2013 85234V Zuchtsee oc/He

Neue Veranstaltung

Sie können eine neue Veranstaltung erstellen. Weiter geht es mit einem Klick auf 'Erfassung starten'

Erstellen oder ergänzen Sie die Basisangaben.

The screenshot shows the 'Neue Veranstaltung erfassen' form. The form contains the following fields and options:

- Veranstalter:
- PLZ:
* Ort: * Kanton:
- Webseite: * Land:
- * Sprache:
- * Von: * Bis:
- * Typ:
- * Modus:
- Anlässe: ZKV CC Trophy ZKV Dressur-Championat ZKV Fahrmeisterschaft ZKV Fahr Trophy ZKV Future Cup ZKV Green Jump ZKV Gymkhana Trophy ZKV M-Trophy ZKV R-Championat ZKV Spring Trophy Final ZKV Vereinscup Ausschreibung ZKV Vereinscup Final
- SVPS-Mitglied:
- Vorgesehene Prüfungen:
- * OK Präsident/in:
- OAS Verantwortlich/in:

Buttons:



Bei dem Feld „Vorgesehene Prüfungen“ können Sie grundsätzliche Angaben (Kategorie) zu den geplanten Prüfungen machen und Sie können auch Regionale Anlässe angeben, diese Angaben sind aber nicht definitiv. Sie haben später immer noch die Möglichkeit, in Absprache mit Ihrem Regionalverband, Änderungen **innerhalb** den angegebenen Kategorien vorzunehmen. Wenn Sie auf „Erstellen“ klicken ist die neue Veranstaltung erfasst und „In Erfassung (OK)“.

Sie können jetzt immer noch Änderungen vornehmen unter Bearbeitung.



Sobald Sie unter Bearbeitung auf das grüne Feld „Melden“ klicken wird die Veranstaltung dem Regionalverband zur Genehmigung gemeldet und der Status ist auf Gemeldet (RV) heisst „Zur Kontrolle beim Regional-/Kantonalverband, siehe nächste Seite.“

Aktionen

Veranstaltung dem Regionalverband zur Genehmigung melden oder löschen wenn sie nicht gemeldet werden soll.

[Melden](#) [Löschen](#)

ABLAUF

- [✎ In Erfassung \(OK\)](#)
- [✎ Gemeldet \(RV\)](#)
- [👁 Zur Annahme \(SVPS\)](#)
- [📢 Zur Voranzeige \(OK\)](#)
- [📢 In Ausschreibung \(OK\)](#)
- [👁 Zur Kontrolle \(SVPS\)](#)
- [👁 Zur Kontrolle \(Extern\)](#)
- [📅 Geplant](#)
- [✓ Durchgeführt](#)
- [✗ Abgesagt](#)



Handbuch „Veranstaltungen/Ausschreibungen“

Um die Ausschreibung mit der Voranzeige zu bestätigen klicken Sie auf Voranzeige.

Bei der Übermittlung an den Regionalverband, hatten Sie gewisse Grundinformationen (Veranstalter, Ort, Land, Sprache, Datum, Typ, Modus, Vorgesehene Prüfungen, Regionale Anlässe, Sektion/Rayon, OK-Präsident) angegeben. Einige dieser Felder sind nun grau hinterlegt und können nicht mehr durch Sie bearbeitet werden. Nach der Übermittlung der Voranzeige, werden wir die entsprechenden Felder anpassen.

Um mit der Erfassung Ihrer Ausschreibung zu beginnen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Klicken Sie auf „Start“



Danach werden Sie aufgefordert, aus folgenden zwei Vorschlägen auszuwählen. Wenn Sie eine Ausschreibung kopieren möchten, können Sie hier die betreffende Veranstaltung auswählen und kopieren:

Ausschreibung kopieren
Wenn Sie bereits Ausschreibungen gemacht haben, können Sie sämtliche Daten von einer vergangenen Ausschreibung übernehmen. Wählen Sie einfach die entsprechende Veranstaltung aus der Liste und starten Sie den Vorgang mit **Kopieren**.

Ausschreibung erfassen
Ist dies Ihre erste Ausschreibung? Haben sie keine Ausschreibung mit passenden Daten für ihre aktuelle Veranstaltung? Dann erfassen sie die nötigen Daten mit dem Online-Ausschreibungssystem. Weiter geht es mit einem Klick auf **Ausschreiben**!

Nun beginnen Sie mit der eigentlichen Erfassung der Ausschreibung:

- Kontrollieren Sie unter „Kontodaten“ bitte Ihre Angaben
- Unter „weitere Infos“ können Sie Startkarten bestellen und/oder Ihre Software angeben
- Unter „Stallungen“ können Sie definieren, ob Sie Stallungen wünschen

Geben Sie nun Ihre Kopfdaten ein (oben sehen Sie nach jeder Angabe die aktuelle Ansicht):

Voranzeige Kontodaten weitere Infos Stallungen **Kopfdaten** Personen Prüfungen Fussdaten Vorschau

Hallenconcours Holziken
vom 17.03.2012 bis 18.03.2012
NEU: OTTO-Reitböden in Halle und auf Abreitplatz!

1. Bild hinzufügen 2. * Position

3.

1. Titelzeile
2. Titelzeile
3. Titelzeile

Um Logos einzufügen, drücken Sie auf „Durchsuchen“ und wählen Sie das entsprechende Bild aus. Bevor Sie das Logo hinzufügen, wählen Sie die Position.

Titelzeilen 1 – 3 ergänzen oder leer lassen.



Wählen Sie nun die betreffenden Personen aus unter „Person bearbeiten“. Erfassen Sie unter „* Person“ zuerst den Namen dann machen Sie einen Leerschlag und jetzt erst den Vornamen, dann zeigt es Ihnen ein Auswahlfeld an wo Sie die Person wo Sie wünschen anwählen können. Es können nur Offizielle gewählt werden wo ihre dementsprechende Prüfung zum Offiziellen absolviert haben.

Online-Ausschreibungen

Veranstaltungen [Neue Veranstaltung](#)

[Voranzeige](#) [Kontodaten](#) [weitere Infos](#) [Stellungen](#) [Kopfdaten](#) **Personen** [Prüfungen](#) [Fußdaten](#) [Vorschau](#)

Person	Funktion	Telefonnummer	
Stall BvG	Veranstalter		Sichtbar Nicht sichtbar
Krenger-Schmid Hildegard, Otlikon	OK-Präsidentin	079 639 11 18	Bearbeiten Löschen
Meier Hans-Heinrich, Grüningen	OK-Sekretär		Bearbeiten Löschen
von Grebel Barbara, Grüningen	Technische Delegierte		Bearbeiten Löschen
Moor Peter, Tann	Vetennär		Bearbeiten Löschen

Person bearbeiten

* Person [Erweiterte Suche](#)

Anschrift

* Funktion

Telefonnummer

[Speichern](#) [Abbrechen](#)



ACHTUNG! Alle Personen, welche bereits in unserer Datenbank vorhanden sind, können Sie unter *Person“ auswählen und einer *Funktion zuteilen. Sie können eine Telefonnummer erfassen oder dieses Feld für einen bestimmten Text wie z.B. E-Mail Adresse oder Namen benützen.

Haben Sie eine falsche Person ausgewählt, können Sie diese mittels Rotem Button „Löschen“ aus der Liste entfernen.

Falls Sie eine Adressänderung durchgeben möchten (weil jemand umgezogen ist oder eine neue E-Mail Adresse sowie neue Tel. Nr. hat), können Sie mittels Grünem Button „Bearbeiten“ und dann den Orangen Button „Adressänderung“ einen Antrag für die Änderung durchgeben. **ACHTUNG, DIE ADRESSÄNDERUNG DÜRFEN SIE NICHT FÜR EINE ÄNDERUNG EINER ANDEREN PERSON BENÜTZEN! NUR FÜR ADRESSÄNDERUNG EINER BEREITS VORHANDENEN PERSON!**



Handbuch „Veranstaltungen/Ausschreibungen“

Erfassen Sie nun die gewünschten Prüfungen, resp. passen Sie die letztjährige Version an (Wählen Sie die zu korrigierende Prüfung mit der Maus an):

The screenshot shows the 'Veranstaltungen' (Events) page in the 'Online Ausschreibungen' system. It features a navigation bar with tabs for 'Veranstaltungsdaten', 'Kurzdaten', 'weitere Infos', 'Stellungen', 'Kopfbaten', 'Personen', 'Prüfungen', 'Fussdaten', 'Vorschau', 'Nennungen', 'Dokumente', and 'Schlussabrechnung'. Below the navigation, there are buttons for '+ Neue Prüfung (Disziplin)', '+ Neue Prüfung (Disziplin)', '+ Neue Prüfung (Disziplin)', '+ Neue Prüfung (Disziplin)', and '+ Neue Prüfung (Disziplin)'. The main content is a table with columns: 'Nr.', 'Datum', 'Kategorie', 'Disziplin', 'Stufe', 'Punkte', 'Bemerkungen', and 'Status'. The table contains five rows of event data, with the second row highlighted in yellow.

Falls Sie eine Prüfung hinzufügen wollen, klicken Sie auf „+ Neue Prüfung (Disziplin)“:

The screenshot shows the 'Prüfung bearbeiten' (Edit Exam) form in the 'Online Ausschreibungen' system. The form includes fields for 'Disziplin' (Springen), 'Nr.' (7), '* Reihenfolge' (0), '* Datum' (09.11.2013), 'Kategorie' (RN135 - RN135), 'Modus' (O - CH - Veranstaltung mit offiziellen Prüfungen (NR)), 'Wartung' (A 2m + 1 St A 2m), 'Anzahl Stufen' (1), '* Preisgeld' (0), 'Punkte' (400), and 'Bemerkungen' (gem. Reglement STT 2013 Junioren/Jueng. Rollen/25 RN135 !!! HAUPT-PRUEFUNG - zahl stoppt !!!). At the bottom, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons.

Erfassen Sie nun die gewünschten Fussdaten, resp. passen Sie die letztjährige Version an (wählen Sie die zu korrigierende Bemerkung mit der Maus an):

The screenshot shows the 'Neuen Fussdat hinzufügen' (Add New Footnote) form in the 'Online Ausschreibungen' system. It includes fields for 'Nr.', 'Titel', and 'Inhalt'. Below the form, there are 'Hinzufügen' and 'Abbrechen' buttons. On the right side, there is a sidebar with a list of 'Bemerkungen' (Remarks) and a 'Zurück zur Übersicht' button.



Handbuch „Veranstaltungen/Ausschreibungen“

The screenshot shows the 'Online Ausschreibungen' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Veranstaltungen', 'Veranstaltungsdetails', 'Verfahren', 'weiter Info', 'Anfragen', 'Anfragen', 'Personen', 'Prüfungen', 'Fussball', 'Verfahren', 'Personen', 'Informationen', and 'Bücherei'. Below this is a table of events. The first event is 'Veranstaltungen' with a 'Freigabe' button. An arrow points from the text below to this button. Below the table is a 'Neuen Posten hinzufügen' section with input fields for 'Name', 'Titel', and 'Inhalt', and buttons for 'Hinzufügen' and 'Abbrechen'.

Wenn Sie mit der Vorschau zufrieden sind, können Sie die Veranstaltung an den SVPS freigeben. Nach der Freigabe Ihrer Daten können Sie keine Änderungen mehr selber vornehmen.

The screenshot shows the 'Softwareangaben' section of the website. It has a 'Software' input field and a 'Freigabe' button. A red arrow points from the text below to the 'Freigabe' button. To the right, there is a 'Wissen' section with a 'Freigabe' button.

Ist der Status der Veranstaltung auf „Geplant“, ist die Veranstaltung vom SVPS freigegeben und es können Onlinenennungen erfolgen.

The header section of the website includes the logo of the Swiss Equestrian Federation (SEF) and the text: 'Schweizerischer Verband für Pferdesport', 'Fédération Suisse des Sports Équestres', 'Federazione Svizzera Sport Equestri', and 'Swiss Equestrian Federation'. It also provides contact information: 'Papiermühlstrasse 80 H', 'PO, CH-7201', 'CH-7201', 'Tel. +41 (0)31 226 43 49', 'Fax +41 (0)31 226 43 46', and 'info@sch.ch, www.sch.ch'. The text 'Online Ausschreibungen' is also visible.

Datum	Ort	Typ	Modus	Vorgesehene Prüfungen	Status
13.10.2012 - 14.10.2012	Plaffien	CO	O	GA03/L, L2/E, L5	Geplant
14.07.2012 - 15.07.2012	Plaffien	CO	O	GA03/W0, GA05/W0, GA07/W0, GA09/W0, L13/W0, L15/W0	Geplant
25.05.2012 - 28.05.2012	Plaffien	CS	O/S	B80, B85, B100, R100, R105, R110, R115, R120, R125, R130, R135, PROM S4, PROM S5, PROM S6, Equipes	Geplant
10.06.2011 - 13.06.2011	Plaffien	CS	O	Prom. CH 4.5.6 jährig, 4er Equipes, B75/B0, B100 licence style, R100, R110, R115, R120, R125, R130, R135	Geplant
24.09.2010 - 26.09.2010	Plaffien	CS	O	Championnat fédérative de saut Réil, FP, Equipes, P3, R3/L, R3/LI, R3/M, R3/MI	Geplant



Handbuch „Veranstaltungen/Ausschreibungen“

Unter „Nennungen „ können Sie jederzeit die laufend eingehenden Nennungen anschauen.

Unter „Dokumente“ finden Sie alle nötigen Daten wie die Ausschreibung im PDF Format, Reiter, Pferde, Fahrer, Mitbesitzer, ASCII Datei für Kopfdaten (nur für Inhaber von einer Veranstaltersoftware) sowie nach Nennschluss den Download der Nennungen/Stallungen.

Online Ausschreibungen

Veranstaltungen

Veranstaltungsdaten Kontodaten weitere Infos Stallungen Kopfdaten Personen Prüfungen Fussdaten Vorschau Nennungen **Dokumente** Schlussabrechnung

Allgemeine Dokumente

Titel	Erstellt am
Ausschreibung [PDF]	Donnerstag, 11. Juli 2013, 12:43 Uhr
SVPS Reiter	Donnerstag, 29. August 2013, 01:46 Uhr
SVPS Pferde	Donnerstag, 29. August 2013, 02:10 Uhr
SVPS Mitbesitzer	Donnerstag, 29. August 2013, 02:10 Uhr
OAS Dateibesreibungen	
ONS Dateibesreibungen	

Veranstaltungsdokumente

Titel	Erstellt am
ASCII-Files (Veranstaltungsdaten zum Import in das Veranstaltungsprogramm)	Donnerstag, 29. August 2013, 15:25 Uhr
Nennungen (ohne Kopfzeile zum Import in das Veranstaltungsprogramm)	Donnerstag, 29. August 2013, 15:25 Uhr
Nennungen (mit Kopfzeile)	Donnerstag, 29. August 2013, 15:25 Uhr
Startkarte Springen	Donnerstag, 29. August 2013, 15:25 Uhr
Internetabrechnung	

Nach Nennschluss finden Sie die Zwischenabrechnung aller Online-Nennungen abzüglich Gebühren und Abgaben SVPS unter Dokumente „Internetabrechnung“ als PDF Format.



Schweizerischer Verband für Pferdesport
Fédération Suisse des Sports Equestres
Federazione Svizzera Sport Equestri
Swiss Equestrian Federation

Pedernschtrasse 41 H
P.O. Box 726
CH-2000 Bove 22
Tel: +41 (0)31 335 43 43
Fax: +41 (0)31 335 43 58
info@fch.ch, www.fch.ch

Datum: 30.03.2016
Kontakt: +41 (0)31 335 43 61
E-Mail: buh@fch.ch
MWST-Nr.: CHE-112.631.900

Veranstaltung ONS-Abrechnung

Veranstaltung: Nr. 2016.0000 CS Morgenland 29.04.2016 – 01.05.2016
Veranstalter: RV Morgenland
Nennschluss: 29.03.2015

Zahlungen Online-Nennungen/Boxenreservierungen

Nenngelder 473 Stk.	CHF	14'775.00
Boxenreservierungen	CHF	0.00
Total Online Zahlungen	CHF	14'775.00

Abzüglich Gebühren und Abgaben SVPS

2% Zahlungskosten ONS zu Ihren Lasten von CHF 14775.00 (nicht MWST-pflichtig)	CHF	295.50
Aufschalten Ausschreibung im ONS (inkl. 8% MWST)	CHF	250.00
Ausschreibung im «Bulletin» 1/2 A4 (inkl. 8% MWST)	CHF	250.00
Nennstartkarten leer 5 - CHF pro 50 Stück (inkl. 8% MWST)	CHF	0.00
Veranstaltungsgebühren 473 Einzel Nennungen à CHF 5.00 (nicht MWST-pflichtig)	CHF	2'365.00
Total Gebühren und Abgaben SVPS	CHF	-3'160.50

Schlussbetrag - Ihr Guthaben **CHF 11'614.50**



Unter „Schlussabrechnung“ finden Sie die definitive Abrechnung (inkl. Post- und Nachnennungen) Ihrer Veranstaltung.

Veranstaltungsdaten | Kontodaten | weitere Infos | Statistiken | Kopfbetreiber | Personen | Prüfungen | Finanzdaten | Verschau | Nennungen | Dokumente | **Schlussabrechnung**

Schlussabrechnung

Ab 1.1.16 ermöglicht die neue Schlussabrechnung (auch Abrechnung über Webmailing) den Zugang der Daten „Alle Personen“ und „Zugehörige“, (Startliste) automatisch von uns per E-Mail zugeteilt. Abhängig Post- und Nachnennungen müssen Sie selbst nachfragen, wie Sie diesen am CSV eingetragten.

Die Schlussabrechnung ist über SVPS in Bearbeitung

Veranstaltung	Nr. 2016.0000 CS Morgenland 29.04.2016 – 01.05.2016	Regionalverband: Zentralschweizerischer Kavalier- und Pferdegenosseverband
Veranstalter:	RV Morgenland	SVPS Mitglied ja
Status		Bericht:
Anzahl Nennungen per Post und eMailige Nachnennungen		152
Anzahl Online-Nennungen		473
Gesamtanzahl Nennungen		625
Besetzungen (per Anlag für Kartentrainer)	152 x 1.60 CHF	243.20 CHF
Sportlerinnen (per Anlag für Kartentrainer)	152 x 1.60 CHF	243.20 CHF
Teilnahmegebühren (per Anlag für Kartentrainer)	152 x 1.80 CHF	273.60 CHF
Total		760.00 CHF

Bekanntgabe MWST / MWST-Nr.: CHE-112-831-000

[Rechnung als PDF](#)

© 2017 Schweizerischer Verband für Pferdesport

Wir hoffen, Ihnen die Erfassung Ihrer Veranstaltung etwas erleichtert zu haben. Falls Sie Verbesserungsvorschläge oder Fragen haben, zögern Sie nicht, sich an uns zu wenden! Wir stehen Ihnen für weitere Auskünfte jederzeit gerne zur Verfügung.

Schweizerischer Verband für Pferdesport
Brigitta Gass (Veranstaltungen)