



Nachbarschaftliche  
Tauschbörse  
Remseck



- **Abläufe**
- **Regeln**
- **Mitgliedschaft**
- **Vordrucke/Formulare**

<u>Adresse:</u>	Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck Haus der Bürger Neckarstr. 56 71686 Remseck
<u>Telefon:</u>	07146 / 5868 - Hermann A. Weiß
<u>E-Mail:</u>	<a href="mailto:vorstand@tauschboerse-remseck.de">vorstand@tauschboerse-remseck.de</a>
<u>Homepage:</u>	<a href="http://www.tauschboerse-remseck.de">www.tauschboerse-remseck.de</a>
<u>Bankdaten:</u>	DE89 6006 9905 0018 239005 BIC: GENODES 1REM
<u>Tauschtreff/Stammtisch:</u>	jeden 1. Dienstag im Monat im Haus der Bürger, Neckarstraße 56, 71686 Remseck am Neckar, von 18.00 – 20.00 Uhr

## Inhaltsverzeichnis

1.	So funktioniert sie .....	3
2.	Interessierte können jederzeit einsteigen.....	3
3.	Rund um das Mitgliedskonto .....	4
4.	Wie wird getauscht? (Ablauf) .....	5
5.	Wie wird inseriert? .....	6
6.	Organisation .....	6
7.	Reparaturtreff .....	7
1.	Ziel.....	7
2.	Ablauf .....	7
8.	Kurzfristige Hilfe – was tun? .....	7
9.	Das nötige Engagement.....	7
10.	Rubriken .....	9
11.	Verhaltens- und Höflichkeitsregeln.....	10
12.	Datenschutz.....	10
13.	Haftung .....	11
14.	Steuerrechtliches.....	11
15.	Austritt .....	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
16.	Satzung .....	11
17.	Vordrucke/Formulare.....	11

## 1. So funktioniert sie

Die Mitglieder im Verein Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck sind Bürger aller Generationen. Sie unterstützen sich bei vielen Dingen in Form einer Nachbarschaftshilfe ohne Geld. Jeder kann bestimmte Dinge besonders gut und macht sie gerne und ist froh, wenn er an anderer Stelle Unterstützung erhält. Und manches geht leichter, wenn man zu zweit oder zu dritt ist. Für den einen den Rasen mähen und dafür von einem anderen Gitarrenunterricht bekommen, für jemanden Hemden bügeln und dafür vom Nächsten Hausaufgabenhilfe für sein Kind erhalten. Wer für andere etwas tut, erhält dafür eine Zeitgutschrift auf sein Tausch-Konto. Diese kann genutzt werden, um selbst Leistungen von anderen Mitgliedern in Anspruch zu nehmen. Ziel ist ein ausgeglichenes Geben und Nehmen.

Die Verrechnung von Leistungen erfolgt bei der Nachbarschaftlichen Tauschbörse Remseck durch eine Verrechnungseinheit, die „Remspfennig“ (1 RPF = 15. Min.) genannt wird.



## 2. Interessierte können jederzeit einsteigen

Jeder Bürger kann jederzeit Mitglied werden. Dazu wird im Rahmen eines Informationsgesprächs mit einem Mitglied eine Beitrittserklärung ausgefüllt. Anschließend erhält jedes Mitglied eine Nummer. Diese dient aus Datenschutzgründen zur Identifikation bei den Tauschgeschäften. Dies kann z.B. beim Tauschtreff/ Stammtisch oder nach Vereinbarung erfolgen.

Der **Jahres-Mitgliedsbeitrag** wird per Lastschrift eingezogen und beträgt

für Erwachsene	€ 10,-
für Familien	€ 15,-

Gerne nehmen wir auch **Fördermitglieder** auf (passive Mitglieder). Diese unterstützen den Verein ideell oder finanziell, führen aber kein eigenes Tauschkonto.

### 3. Rund um das Mitgliedskonto

Für jedes Mitglied wird ein **Remspfennig-Konto** eingerichtet.

- 1 Stunde hat einen Wert von **4 Remspfennig** (RPf)
- Jedes neue Mitglied erhält **8 Remspfennig als Startguthaben**
- **1 Remspfennig pro Monat** werden für die Vergütung der ehrenamtlichen Verwaltungstätigkeiten einbehalten
- **1 Remspfennig** bekommt jedes Mitglied für die Teilnahme am Stammtisch/Tauschtreff

Je ausgeglichener das Geben und Nehmen der einzelnen Teilnehmer ist, desto besser funktioniert der Zeittausch. Deshalb gelten folgende Regelungen:

*Das Konto darf bis*

- maximal **100 Remspfennig ins Plus (+)** und
- maximal **40 Remspfennig ins Minus (-)** geraten.

Übersteigt der Kontostand die **100 Remspfennig ins Plus**, fließen die überschüssigen Remspfennig auf das **Sozialkonto** und werden für soziale Zwecke verwendet. Wer das Sozialkonto in Anspruch nimmt, muss Mitglied im Verein sein.

Unterschreitet der Kontostand die **40 Remspfennig ins Minus**, können **keine weiteren Leistungen** mehr in Anspruch genommen werden.

*Mitgliedskonten von Familien*

Familien werden als eine Mitgliedschaft angesehen. Folglich wird auch nur ein Mitgliedskonto eingerichtet. Es gibt auch nur einmal das Startguthaben. Bei der Mitgliederversammlung wird gemäß Satzung abgestimmt. Die Familienmitgliedschaft bekommt auch nur 1 Remspfennig für die Teilnahme am Stammtisch/Tauschtreff bzw. es wird jeden Monat nur 1 Remspfennig für ehrenamtliche Tätigkeiten abgezogen.

*Ruhende Mitgliedschaft*

Es ist möglich, sein Konto vorübergehend stilllegen zu lassen (z.B. bei längerer Abwesenheit, Krankheit, etc. Diese ruhende Mitgliedschaft wird mit dem Vorstand abgesprochen.

*Paten*

Bei Bedarf wird dem Mitglied vom Vorstand ein Pate zugewiesen.

## 4. Wie wird getauscht? (Ablauf)

<b>Kontaktaufnahme</b>	<b>Beim Stammtisch/Tauschtreff, ReparaturTreff oder einem persönlichen Gespräch</b>
	<p>Eine aktuelle Gesamtübersicht aller <b>Angebote und Nachfragen</b> ist in der <b>Cyclo-Datenbank</b> (über unsere Homepage) abrufbar.</p> <p>Beim <b>Tauschtreff/Stammtisch</b> kann man Leute kennenlernen und kommt dabei vielleicht auch auf neue Ideen zur gegenseitigen Unterstützung.</p> <p>Die Kontaktdaten des jeweiligen Tauschpartners sind in der Cyclo-Datenbank zu finden.</p>
<b>Absprachen</b>	<b>Zeitaufwand? / Notwendige Materialien / Fahrtkosten?</b>
	<p>Vor jedem Tauschvorgang sollten zwischen den Beteiligten klare Absprachen getroffen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wie viel Zeitaufwand ist zu erwarten?</li> <li>➤ Welche Materialien werden benötigt?</li> <li>➤ Von wem werden diese beschafft und bezahlt?</li> <li>➤ Wo wird getauscht?</li> <li>➤ Fallen Fahrtkosten an?</li> <li>➤ Absprachen wenn Vorgang nicht durchgeführt werden kann</li> </ul>
<b>Durchführung</b>	<b>Nach Absprache</b>
	Ausführung unter Beachtung der Verhaltens- und Höflichkeitsregeln (siehe Kapitel 10)
<b>Dokumentation</b>	<b>Der Tausch</b>
	Der Leistungs-Nehmer überweist die Remspennig auf das Konto des Leistungs-Gebers (bzw. lässt dies durch seinen Paten erledigen, indem er den RPF-Überweisungsauftrag ausfüllt und an den Paten weiter gibt). Alternativ kann der Leistungs-Geber dem Leistungs-Nehmer auch eine Rechnung stellen, die vom Leistungsnehmer oder Paten bestätigt und damit bezahlt wird.
<b>Buchung</b>	<b>Remspennig-Konten der Tauschpartner</b>
	Die eingegangenen Tauschvorgänge werden auf den Mitgliedskonten verbucht. Kontoauszüge können in der Cyclo Datenbank jederzeit eingesehen werden bzw. können von den Mitgliedern ohne Internet von ihrem Paten einen Kontoauszug anfordern.

## 5. Wie wird inseriert?

Jedes Mitglied kann seine Angebote und Nachfragen (Inserate) selbständig online über die Homepage in die Cyclos-Datenbank eintragen und jederzeit ändern. (Alternativ über das Formular „Inserat-Wunsch an den Paten“). Zu beachten ist, dass ein Inserat nach einem Jahr abläuft. Soll es als Dauerinserat im Cyclos bestehen, so muss dies bei der Eingabe eingestellt werden.

Es besteht keine Verpflichtung zum Tausch. Jedem Mitglied ist es vorbehalten, Anfragen abzulehnen.

## 6. Organisation

### *Stammtisch/Tauschtreff*

Immer am ersten Dienstag im Monat findet ab 18.00 Uhr im Haus der Bürger in Remseck Aldingen der Stammtisch/Tauschtreff statt. Er dient den Mitgliedern zum gegenseitigen Kennenlernen, dem Austausch von Tauschideen und der Diskussion von Fragen rund um die Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck. Hier sind auch entsprechende Unterlagen zu erhalten.

Für die Teilnahme am Stammtisch/Tauschtreff erhält jedes Mitglied 1 Remspfenning.

Interessierte sind herzlich eingeladen!

### *Mitgliederversammlung*

Diese findet einmal jährlich statt. Hier werden u. a. wichtige Entscheidungen per Mehrheitsbeschluss getroffen.

### *Vorstand*

Die Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck hat laut Satzung fünf Vorstands-Mitglieder. Sie werden durch ebenfalls gewählte Beiräte unterstützt. Sie stehen mit folgenden Aufgaben dem Verein und seinen Mitgliedern zur Verfügung:

Erster Vorsitzender:  
Stellv. Vorsitzender:  
Kassier:  
Veranstaltungskoordinator:  
Schriftführer:

### *Beirat*

Bei allen Fragen rund um die Tauschbörse können die Vorstände und der Beirat beim Tauschtreff/Stammtisch oder nach Vereinbarung angesprochen werden. Sie sind auch für die eventuelle Klärung von Unstimmigkeiten zuständig.

### *Mitarbeit im Verein*

Ein Verein funktioniert nur mit der Hilfe von Mitgliedern, die sich einbringen. Bei uns sind beispielsweise Tätigkeiten in folgenden Bereichen gefragt:

- Allgemeine Büroarbeiten
- Organisation der Tauschtreffs und Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit beim Internetauftritt
- Verschiedene organisatorische Aufgaben
- Besetzung von Infoständen
- etc.

Es erfolgt eine Vergütung der Vereinsarbeit in Form von Remspfeunig nach Absprache.

## 7. Reparaturtreff

### 1. Ziel

Der ReparaturTreff ist unsere Variante des Repair-Cafés. Wir möchten reparaturfähige Gegenstände vor dem Müll retten. Vieles, das noch repariert werden könnte, landet heute oft auf dem Müll, weil sich niemand findet, der die Reparatur durchführen kann oder will.

Dazu veranstalten wir 3 – 4 Mal im Jahr den ReparaturTreff. Zum ReparaturTreff bringen die Mitglieder defekte Gegenstände mit. Die Reparateure der Tauschbörse leiten die Besitzer bei der Reparatur an und unterstützen dabei. Wir haben Reparateure für unter anderem, folgende Gegenstände

- Elektroartikel
- Kleinmöbel
- Spielzeug
- Kleidung
- Fahrräder

Zum ReparaturTreff sind auch Nicht-Mitglieder eingeladen. Damit eröffnen einen weiteren Kanal zur Mitgliedergewinnung und steigern wir das Potential zur Müllvermeidung und.

### 2. Ablauf

Zum ReparaturTreff werden Arbeitsplätze für die verschiedenen Gewerke aufgebaut. Die Besucher melden sich zunächst an der Anmeldung an und füllen dabei den Teilnahmebogen aus. Mit der Unterschrift auf dem Teilnahmebogen akzeptiert der Leistungsnehmer die darauf abgedruckten Teilnahmebedingungen.

Für jedes zu reparierende Teil wird ein Reparaturbeleg ausgefüllt und am Teil angebracht. Dann wird das Teil auf dem Wartetisch abgelegt.

Die Reparateure nehmen die Teile auf dem Wartetisch der Reihe nach an ihre Reparaturplätze. Zusammen mit den Eigentümern führen sie die Reparatur aus.

Nach Abschluss der Reparatur (oder bei Abbruch, falls nicht reparierbar) protokolliert der Reparateur im Reparaturbeleg kurz die Arbeit und übergibt den Gegenstand an die Eigentümer. Der Reparaturbeleg verbleibt beim Reparateur und dient als Basis für die Verrechnung über Cyclos. Dazu stellt der Reparateur in Cyclos eine Rechnung an den Eigentümer des Gegenstandes.

Bei Reparaturen für ein Nicht-Mitglied begleitet der Reparateur das Nicht-Mitglied mit dem Gegenstand und dem Reparaturbeleg zur Anmeldung.

## 8. Kurzfristige Hilfe – was tun?

Was tun, wenn man kurzfristig Hilfe benötigt?

Ein entsprechendes Angebot ist in der Datenbank ~~bzw. Marktzeitung???????~~ nicht zu finden? Auch eine Such-Anfrage dort war erfolglos und die Zeit drängt? In diesem Fall wendet man sich einfach an einen Vorstand oder Beirat.

Wir kümmern uns persönlich darum und versuchen einen Kontakt zu finden. Gegebenenfalls veranlassen wir ein Rund-Mail an alle Mitglieder. Auf jeden Fall sichern wir zu, innerhalb der vereinbarten Zeit eine Rückmeldung zu geben.

## 9. Das nötige Engagement

Ein erfolgreiches Tauschen kann nur dann funktionieren, wenn die einzelnen Mitglieder eigenes Engagement zeigen. Einige Tipps hierzu:

- Besuchen Sie öfters die **Cyclos-Datenbank** und sehen nach aktuellen Inseraten der anderen Mitglieder (wer braucht meine Hilfe, wer bietet gerade etwas Passendes für mich an?)

- Stellen Sie **eigene Tauschangebote**, aber auch **Suchanfragen** (!) in die Datenbank.  
- nur dann können die anderen wissen, was Sie können und brauchen.
- Prüfen und erneuern Sie ihre Inserate auch.
- Besuchen Sie unseren Tauschtreff. Dort können Sie die anderen Mitglieder kennen lernen. Viele Tauschgeschäfte ergeben sich auch oft direkt aus den dort geäußerten aktuellen Nachfragen.

Wer lediglich ein oder zwei Inserate einstellt, und dann einfach mal „abwartet“, wird in den seltensten Fällen zum Tausch kommen und ist dann eventuell enttäuscht, dass es „nicht klappt mit dem Tauschen“.

Außerdem wird empfohlen, regelmäßig den **aktuellen Stand seines Remspfennig-Kontos in der Cyclos-Datenbank** zu prüfen, denn auch bei Nicht-Tausch wird jeden Monat ein Remspfennig für die Verwaltung abgebucht.



## 10. Rubriken

Die Angebote und Nachfragen können – wie nachfolgend **beispielhaft** dargestellt - unter der passenden Rubrik – veröffentlicht werden.

Nr	Rubrik	Beispiele
1	Rund um den Haushalt	Hilfe beim Backen, Kochen, Einmachen, Putzen, Waschen, Bügeln, Nähen, Flickern, Einkaufen, Aufräumen, Entrümpeln, Wertstoffe und Sperrmüll entsorgen
2	Rund ums Baby und Kind	Aufpassen, betreuen, spielen, fördern
3	Rund um Computer und EDV, Handy, Digitalkameras	Hilfe bei Software, bei Internet (E-Mail, kaufen und verkaufen bei eBay), bei Bild- und Filmbearbeitung, Musik aufnehmen, bei Installation und Anschluss von Geräten, Visitenkarten, Glückwunschkarten, Homepage, Recherche, Hilfe bei Schwierigkeiten...
4	Rund um Bürotätigkeiten	Schreiben, organisieren, aufräumen, buchen, formulieren, übersetzen, korrigieren, Formulare ausfüllen, Layouten, Folien erstellen.
5	Mobilität, Rund um Fahrzeuge	Auto pflegen, Mitfahrgelegenheiten, Kindergarten, Schule, Arbeit, Arzt, Einkauf, Transporthilfe, Dachgepäckträger, Anhängerkupplung, Fahrrad pflegen, Reifen wechseln, sauber machen, an-, ab- und ummelden.
6	Rund um Garten und Balkon	Rasen mähen, Unkraut jäten, Baum- und Strauchschnitt, Züchten, Pflanzen, Ernten, im Urlaub betreuen.
7	Rund um Haus und Wohnung	Kümmern im Urlaub, Kehrwoche, Hilfe bei Kleinreparaturen (kaputte Scheibe, wackliger Stuhl, Lampe montieren), Zimmer renovieren, beim Umzug helfen, neue Möbel aufbauen, geschmackvoll einrichten und dekorieren.
8	Rund ums Haustier	Mit dem Hund Gassi gehen, im Urlaub betreuen, erziehen, pflegen.
9	Lernen und lehren (Schule)	Hilfe bei Schulaufgaben, Sprachen, Sprechen, Lesen, Mathe, Zeichnen, Malen, Musikinstrument lernen, Singen, Tanzen, Fitness, Kochen, Backen.
10	Hobbies, Handarbeiten	Stricken, sticken, nähen, malen, basteln, dreheln, Heimwerken, töpfeln, sammeln.
11	Künstlerisches & Kreatives	Musik, Gesang Solo / Chor, Malerei, Bildende Kunst, Fotografie, Kunsthandwerk.
12	Rund um Körper, Geist & Seele	Gesundheitsfragen, Alternative Medizin, Ernährung, Körperpflege, Schönheitspflege, Naturheilmittel, Massagen, Esoterik, Lebenshilfe, Konflikte.
13	Sport	Gymnastik, Aerobic, Jazzdance, Spazieren gehen, Klettern, Wandern, Segeln, Joggen, Skaten, Eislaufen, Radfahren, Tauchen, Langlauf, Skifahren, Reiten.
14	Spiel & Spaß	Kartenspiele, Brettspiele, Rollen-/Adventur Spiele, PC-Spiele, Billard, Jonglieren, Theater, Zaubern.

15	Feste feiern, Party	Bei Vorbereitung helfen, Dekoration, Musik, Essen & Trinken, Fotografieren und Filmen, Geschenke besorgen, Unterhaltung gestalten.
16	Hilfe & Beratung in allen Lebenslage	Ämtergänge, Lebenshilfe, Erziehung, Bildung, Gesundheit, Einkauf, Beruf / Bewerbung, Rund ums Geld, werdende Eltern, Neubürger.
17	Hilfsbedürftige	Beschäftigung, Ausflüge mit Rollstuhl, Unterstützung, Gespräche, Vorlesen, Einkauf, Begleitung, Betreuen, Pflegen.
80	Gemeinsame Freizeitgestaltung (Kontaktsuche)	Spazieren gehen, Flohmarkt besuchen, Ausflüge, Kino, Konzert, Theater, Oper, Ausstellungen, Lesungen, Sport, Tanzen, Spielen, Vorlesen, Handarbeiten
90	SONSTIGES	

## 11. Verhaltens- und Höflichkeitsregeln

Wenn mehrere Menschen miteinander tauschen, kann es sein, dass Themen unterschiedlich aufgefasst werden. Um zu verhindern, dass es zu Meinungsverschiedenheiten kommt, halten wir uns an folgende Verhaltens- und Höflichkeitsregeln. Für Anregungen und Ergänzungen sind wir jederzeit dankbar.

- Ich biete Leistungen an, von deren Wert und Qualität ich selbst überzeugt bin.
- Es besteht keine Verpflichtung zum Tausch. Jedem Mitglied ist es vorbehalten, Anfragen abzulehnen.
- Material-Kosten (Werkzeug, Lebensmittel, Kraftstoff, etc.) vergüte ich nach Absprache. Bei Nutzung eines KFZ richte ich mich nach dem km-Satz von 30 Cent pro gefahrenem km.
- Ich kläre alle Details VOR dem Tausch.
- Ich kläre meinen Tauschpartner vorher darüber auf, wenn im Haushalt Tiere vorhanden sind (Allergien/Angst).
- Ich bin pünktlich.
- Ich handle immer so, als helfe ich einem guten Freund und arbeite sorgfältig.
- Ich lasse mir nur die Zeit vergüten, die ich tatsächlich aufgewandt habe (ggf. zuzüglich Vorbereitungszeit).
- Bei mehreren Teilnehmern verlange ich von jedem nur einen Anteil oder spende eventuelle Überschüsse an das Sozialkonto.
- Ein Auftrag darf abgebrochen werden. Ich vergüte dem Tauschpartner die bis dahin geleisteten Stunden und wir gehen freundschaftlich auseinander.
- Ich spreche Unstimmigkeiten bei meinen Tauschpartnern an und kontaktiere ggf. die Schlichtungsstelle des Vorstands.
- Bei Schadensfällen biete ich im Rahmen meiner Möglichkeiten (z.B. durch die Privathaftpflichtversicherung) eine Reparatur-Beteiligung an.
- Ich behandle die persönlichen Daten der anderen Mitglieder vertraulich.
- Ich gebe nicht nur, sondern halte den Verein auch durch Nehmen in Schwung

## 12. Datenschutz

Die Adressen der Teilnehmer sind nur den registrierten Mitgliedern der Nachbarschaftlichen Tauschbörse Remseck über die Mitgliedsnummern zugänglich. Die Weitergabe der Mitgliederdaten außerhalb der Nachbarschaftlichen Tauschbörse ist ausdrücklich nicht erlaubt und führt bei Zuwiderhandlungen zum Ausschluss aus dem Verein. Der Datenschutz muss auch bei der Entsorgung der Listen gewährleistet sein, das heißt: nicht einfach ins Altpapier werfen! Mit der Beitrittserklärung stimmen die Teilnehmer auch der Speicherung der persönlichen Daten innerhalb der Nachbarschaftlichen Tauschbörse Remseck zu. Die Daten werden nur zu vereinsinternen Zwecken gespeichert und werden nicht weitergegeben. Eine Löschung von Daten erfolgt nur unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Im öffentlichen Bereich werden nur die Angebote und Gesuche mit Bezug auf anonyme Mitgliedsnummern verwendet. Die standesrechtlichen Bestimmungen einer Berufsgruppe müssen eingehalten werden, wenn bei einem Tauschgeschäft vertrauliche, persönliche Daten ausgetauscht werden. Dies gilt vor allem für Angebote und Nachfragen im Bereich der Lebensberatung, Gesundheitsberatung, Heilberufe, Steuer- oder anwaltlicher Beratung oder Ähnlichem.

## 13. Haftung

Die auf den Konten verbuchten Werte als Ergebnis der Leistungen der Mitglieder untereinander stellen moralische Guthaben und Verpflichtungen dar. Sie sind ein Versprechen auf Gegenseitigkeit und können nicht in einer sonstigen Währung eingefordert werden. Die Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck übernimmt keine Garantie oder Zusicherung für den Wert, Zustand oder die Qualität der getauschten Dienstleistungen oder Waren. Die Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck vermittelt lediglich. Sie übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch den Tausch von Dienstleistungen entstanden sind. Sie haftet auch nicht für Forderungen aus ungedeckten Schadensfällen. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

Die Haftung für Schadensfälle während jeglicher durch den Zeittausch organisierter Veranstaltungen ist ausgeschlossen. Für eventuell auftretende rechtliche Konsequenzen sind die Mitglieder selbst verantwortlich. Es wird empfohlen, eine Privathaftpflichtversicherung abzuschließen und bei vorhandener Haftpflichtversicherung zu überprüfen, in wie weit für Tauschgeschäfte Versicherungsschutz besteht. Vor Einleitung eventueller rechtlicher Schritte verpflichten sich die streitenden Parteien zu einem Schlichtungsgespräch mit dem Vorstand. Der Vorstand behält sich vor, Tauschangebote oder Nachfragen auszuschließen, die rechts- oder sittenwidrig sind oder in einer anderen Weise unzumutbar sind. Eltern haften für ihre Kinder.

## 14. Steuerrechtliches

Die Nachbarschaftliche Tauschbörse Remseck übernimmt keine Haftung dafür, ob und wie die Mitglieder steuerpflichtige Vorgänge bzw. geldwerte Leistungen gegenüber den Finanzbehörden ausweisen.

## 15. Satzung

Weitere Regelungen bzw. der genaue Wortlaut kann der Vereins-Satzung entnommen werden.

## 16. Vordrucke/Formulare

Im [Downloadbereich](#) unserer Homepage <http://www.tauschboerse-remseck.de> sind alle zurzeit gültigen Vordrucke/Formulare verfügbar. Außerdem erhalten Sie sie auch beim Tauschtreff/Stammtisch.