



# FINANZORDNUNG

## Finanzordnung des Judo-Verbandes Sachsen e.V.

### Inhaltsverzeichnis:

§ 1 Geltungsbereich und Grundsätze.....	2
§ 2 Haushaltsplan.....	2
§ 3 Haushaltsabschluss.....	2
§ 4 Schatzmeister.....	3
§ 5 Kassenprüfer.....	3
§ 6 Verwaltung der Finanzmittel.....	3
§ 7 Entgelte, Gebühren und Kostenbeteiligungen.....	3
§ 8 Mitgliedsbeitrag.....	4
§ 9 Abrechnungsvorschriften.....	4
§ 10 Zahlungsverkehr.....	4
§ 11 Vollmachten.....	5
§ 12 Schlussbestimmungen.....	5
Anlage 1: Beitrags-, Preis- und Gebührenübersicht.....	1
Anlage 2: Reisekosten und Aufwendungen, Honorare.....	1
2.1 Erstattung von Reisekosten und Aufwendungen.....	1
2.1.1 Fahrkostenerstattung bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel.....	1
2.1.2 Wegstreckenentschädigung.....	1
2.1.3 Verpflegungsleistungen / Tagegeld.....	2
2.1.4 Übernachtungskostenerstattung.....	3
2.1.5 Nebenkosten.....	3
2.2 Veranstaltungen des Judo-Verbandes Sachsen e.V.....	3
2.2.1 Startgelder / Kautionen.....	3
2.2.2 Honorare für Lehrtätigkeit.....	3
2.2.3 Aufwandsentschädigungen Kampfrichtereinsatz/Sportlicher Leiter.....	4
2.2.4 Eigenanteile von Aktiven zu Wettkampf- und Trainingsmaßnahmen des JVS.....	5

## § 1 Geltungsbereich und Grundsätze

1. Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Judo-Verbandes Sachsen e.V. (nachstehend JVS genannt).
2. Der Verband ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
3. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.
4. Die Mittel des Verbandes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Die Verwendung der Mittel aus Zuwendungsverträgen im Sinne der Sportförderung erfolgt auf Grundlage der darin beinhalteten Zweckbindung und der Verwendungsvorgaben.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Das Haushaltsjahr ist gleich dem Kalenderjahr.

## § 2 Haushaltsplan

1. Der jährliche Haushaltsplan ist die Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung des JVS.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplanentwurf ist für das Folgejahr bis zum 30. November des aktuellen Haushaltsjahres durch den Schatzmeister des Verbandes unter Verwendung der Zuarbeit der jeweiligen Referenten aufzustellen und dem Vorstand zur Bestätigung als vorläufiger Haushaltsplan einzureichen. Die Zuarbeiten der Referenten als Planungsentwurf sind jeweils bis zum 30. Oktober des Vorjahres einzureichen.
4. Der vorläufige Haushaltsplan wird nach Verbindlichkeit wesentlicher Zuwendungen der Sportförderung überarbeitet und dem Vorstand zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

## § 3 Haushaltsabschluss

1. Zum Ende eines jeden Haushaltsjahres sind die Erfassung der Einnahmen und Ausgaben abzuschließen. Vermögen, Inventar, Materialbestände und alle finanziell relevanten Sachverhalte sowie Forderungen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
2. Der Verwendungsnachweis der Mittel ist entsprechend den Anforderungen der Zuwendungsgeber zu erstellen.
3. Der Haushaltsabschluss einschließlich aller erforderlichen Erklärungen ist im Laufe des Folgejahres zu erstellen.
4. Der Haushaltsabschluss einschließlich aller erforderlichen Erklärungen wird vom Schatzmeister dem Vorstand zur Bestätigung vorgelegt.

#### § 4 Schatzmeister

Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Wirtschaftsfragen des JVS sowie für die Einhaltung der diesbezüglichen Ordnungen und Beschlüsse verantwortlich. Die Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt-, nebenberufliche oder ehrenamtliche Personen mit dieser Aufgabe betraut sind.

Dem Schatzmeister obliegt insbesondere:

- die Aufstellung des Haushaltsplanes und die Kontrolle der Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie des Zahlungsverkehrs des JVS,
- die Erstellung des Jahresabschlusses einschließlich aller erforderlichen Erklärungen,
- die Sicherung der Einnahmen und die Überprüfung der Ausgaben.

Der Schatzmeister berichtet regelmäßig im Vorstand und im Hauptausschuss des JVS über die Finanzsituation.

#### § 5 Kassenprüfer

1. Die gewählten Kassenprüfer prüfen die ordnungsgemäße Buchführung des Verbandes im Laufe des Haushaltsjahres. Sie erstellen einen schriftlichen Bericht, der im Rahmen der Mitgliederversammlung verlesen bzw. in den Jahren ohne Mitgliederversammlung dem Vorstand übergeben wird.
2. Die Kassenprüfung erfolgt durch die Kassenprüfer gemeinsam in Anwesenheit des Schatzmeisters oder von ihm beauftragter Personen am Ort der Buchführung.

#### § 6 Verwaltung der Finanzmittel

1. Die Führung der Kasse, des Vermögens sowie der Bücher des Verbandes erfolgt nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.
2. Die Führung von Kassen und Konten des Verbandes außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern und weiteren Personen besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.
3. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der Schatzmeister verantwortlich. Der Schatzmeister kann weiteren Personen im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche Vollmachten übertragen.

#### § 7 Entgelte, Gebühren und Kostenbeteiligungen

1. Der JVS erhebt Entgelte und Gebühren für die Organisation und Umsetzung satzungsgemäßer Aufgaben des Verbandes.
2. Der JVS erhebt für die Teilnahme an Trainings- und Wettkampfmaßnahmen, Weiterbildungs- und Breitensportveranstaltungen weitere Kostenbeteiligungen, die sich aus Art, Dauer und Kosten der Veranstaltung ergeben.
3. Werden unter Punkt (1) und (2) geforderte Zahlungen innerhalb von vier Wochen nicht geleistet, erfolgt eine gebührenfreie Zahlungserinnerung. Erfolgt nach dieser Maßnahme in-

nerhalb von drei Wochen keine Zahlung, erhält der Schuldner eine gebührenpflichtige Mahnung mit einem festgelegten Termin des Zahlungseinganges (in der Regel zwei Wochen ab Versendungstermin).

Liegt auch bis zu diesem Termin keine Zahlung vor, kann der Vorstand des JVS über eine Sperre des Vereins für Veranstaltungen und Maßnahmen des Verbandes entscheiden.

## § 8 Mitgliedsbeitrag

1. Die Erhebung des Jahresbeitrages begründet sich auf dem Mitgliederbestand des jeweiligen Vereines zum 31.Dezember des abgelaufenen Kalenderjahres. Der Mitgliederbestand ist bis zum 15.Januar des Beitragsjahres zur Mitgliederbestandserhebung an die Geschäftsstelle des JVS zu melden.
2. Die Beitragshöhe pro Mitglied wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen und entsprechend der Mitgliederbestandserhebung erhoben.
3. Die festgestellten und zu erhebenden Mitgliedsbeiträge je Vereinsmitglied werden zu 50 % (Prozent) zum 28.Februar sowie die restlichen 50 % (Prozent) zum 31.Mai des aktuellen Kalenderjahres fällig.
4. Verbandsmitglieder, die den zweimaligen Mahnungen zum Beitragsausgleich nicht Folge leisten, können vom Wettkampf- und Sportbetrieb des Verbandes bzw. auf Beschluss des Vorstandes des JVS aus dem Verband ausgeschlossen werden. Die offenen Forderungen bleiben dabei unberührt.

## § 9 Abrechnungsvorschriften

1. Alle Abrechnungen erfolgen auf Grundlage der Genehmigung durch den Schatzmeister und/oder ermächtigter Personen.
2. Dienstreisen sind vor Antritt durch ermächtigte Personen genehmigen zu lassen.
3. Erstattungsfähige Kosten werden nur auf Grundlage prüfbarer Kostenaufstellungen erstattet, die schriftlich im Original vorgelegt werden müssen.
4. Fahrtkosten, Spesen, Übernachtungskosten und Honorare werden nur im Rahmen dieser Finanzordnung, bei Notwendigkeit entsprechend vom Vorstand festgelegter Richtlinien erstattet.

## § 10 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit bargeldlos abzuwickeln.
2. Die Anweisung/Durchführung von Zahlungsvorgängen erfolgt auf Grundlage der schriftlichen Gegenzeichnung für die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch die ermächtigten Personen des Verbandes.
3. Die Verwaltung der Barkasse obliegt der/den berechtigten Person/en unter Beachtung und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.

## § 11 Vollmachten

1. In Umsetzung einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung werden durch den Vorstand ermächtigte/berechtigte Personen benannt und bestätigt.
2. Die Handlungsvollmachten und Unterschriftenregelung werden entsprechend der Satzung und/oder Geschäftsordnung umgesetzt.

## § 12 Schlussbestimmungen

1. Über Haushalts- und Wirtschaftsfragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt werden, entscheidet der Vorstand.
2. Alle finanziellen Regelungen zum Sportverkehr, z.B. Sanktions- und Bußgelder sind in der Wettkampfordnung des JVS verbindlich geregelt.
3. Alle finanziellen Regelungen zu Rechtsverfahren sind in der Rechts- und Strafordnung des JVS verbindlich geregelt.
4. Weitere, in den Anlagen nicht aufgeführte Preisinformationen, z.B. für Lehr- und Informationsmaterialien, können in der Geschäftsstelle des JVS abgefragt werden.
5. Die vorliegende Finanzordnung einschließlich der in der Gliederung ausgewiesenen Anlagen 1 – 2 wurde vom Vorstand des JVS am 02.03.2023 beschlossen und ab 03.03.2023 vorläufig in Kraft gesetzt.

**Anlage 1: Beitrags-, Preis- und Gebührenübersicht**

<b>Beiträge</b>	<b>EUR</b>
Jahresbeitragsmarke (Beitrag pro Vereinsmitglied)	26,00
Jahresbeitrag passive Mitglieder	13,00
<b>Pässe</b>	
Judo-Pass*	11,00
Judo-Pass „Zweitschrift“ **	17,00
Kinder-Judo-Pässe mit Material***	12,00
<b>Prüfungsmarken</b>	
Kyu-Prüfungsmarke 7. – 1.Kyu (inkl. Urkunde)	15,00
Kyu-Prüfungsurkunde 8.Kyu (inkl. Kyu-Marke)	12,00
Kyu-Prüfungsurkunde für Prüfungen 8. und 7. Kyu außerhalb eines Vereines des DJB	15,00
Dan-Prüfungsmarke (inkl. Urkunde, Ausstellung zur Dan-Prüfung)	50,00
<b>Gebühren für Aus- und Fortbildung</b>	
Neuausbildung Trainer C	220,00
Neuausbildung Sportassistenten (2 WE im SB)	50,00
Fortbildung Trainer A/B/C inkl. Lizenz (1 WE zentral)	70,00
Fortbildung Trainer A/B/C inkl. Lizenz (Tagesveranstaltung im SB)	30,00
Ausbildung B-An zu Bez. (Aspirantenlehrgang)	25,00
Fortbildung Kampfrichter Bezirk (1 WE SB)	30,00
Neuausbildung Kampfrichter (3 Module)	130,00
Ausbildung B-An zu Bez. im Rahmen Neuausbildung	80,00
Zentrales Kampfrichter-Seminar (1WE zentral/ 3 Üb.)	70,00
Dan-Konsultation (Tagesveranstaltung)	50,00
Dan-Prüfung	40,00
Neuausbildung Abnahmeberechtigte (online+Tagesveranstaltung)	70,00
Fortbildung Abnahmeberechtigte (Tagesveranstaltung)	50,00

Weitere Veranstaltungen und Maßnahmen des JVS sowie Aus- und Fortbildungsangebote entsprechend Ausschreibung.

\* Die Bestellung der Judo-Pässe ist nur über das DJB-Judoportal (Voraussetzung dafür ist die Anmeldung des Mitgliedsvereins im Portal) möglich. Judo-Pässe können optional mit oder ohne Beitragsmarke bestellt werden. Die Vereine können die Beitragsmarke selbst abstempeln.

\*\*Zweitschriften von Pässen werden mit Antrag, Passbild und gegebenenfalls Graduierungsnachweis in der Geschäftsstelle des JVS beantragt, ausgestellt und mit Rechnung zugeschickt. Der Antrag muss eine Ungültigkeitserklärung des alten Passes mit Passnummer enthalten.

\*\*\*Kinder-Judo-Pässe mit Material werden in der Geschäftsstelle des JVS bestellt und vom Verein ausgefüllt. Die Beitragsmarke für das laufende Jahr muss mit erworben werden.

Mit Zusendung der Materialien erfolgt die entsprechende Rechnungslegung, die das Porto einschließt.

Für die Teilnahme an JVS Veranstaltungen gilt:

Grundsätzlich dürfen nur Judoka an Angeboten des JVS teilnehmen, die aktives Mitglied in einem Mitgliedsverein des JVS sind. Dieser Nachweis ist durch einen gültigen Budo- bzw. Judopass zu führen, der zur Veranstaltung bzw. Maßnahme dem verantwortlichen Referenten bzw. Beauftragten der Maßnahme vorzulegen ist. Mit der Anmeldung zum Angebot des JVS wird dieser Sachverhalt bereits durch den Teilnehmer bestätigt.

Die Teilnahme für aktive Mitglieder anderer Landesverbände des DJB ist möglich, wenn die Lehrgangskapazität dies ermöglicht, nachdem alle bis zum Meldetermin eingetroffenen Anmeldungen von aktiven Mitgliedern des JVS bestätigt worden sind. Ihre aktive Mitgliedschaft in einem Landesverband ist ebenfalls durch einen gültigen Budo- oder Judopass zu führen.

Für Teilnehmer eines anderen Landesverbandes im Geltungsbereich des DJB kann eine bis zu 100% höhere Teilnahmegebühr gegenüber der Teilnehmergebühr für aktive Judoka des JVS erhoben werden, die nach Information zur Teilnahme vor Lehrgangsbeginn zu überweisen ist.

Sollten die für den JVS entstehenden Kosten für die Teilnahme an Veranstaltungen des JVS höher sein als die im vorherigen Absatz festgelegte Teilnahmegebühr für aktive Mitglieder eines anderen Landesverbandes, so werden die tatsächlich erhobenen Kosten berechnet.

Weitere Teilnahmen an Angeboten des JVS, z.B. aus Mitgliedsländern der EJU bzw. IJF entscheidet der Referent in Abstimmung mit dem Schatzmeister.

Ein Rechtsanspruch zur Teilnahme besteht nicht.



## **Anlage 2: Reisekosten und Aufwendungen, Honorare**

### **2.1 Erstattung von Reisekosten und Aufwendungen**

Die Erstattung der Reisekosten erfolgt in Anlehnung an das Sächsische Reisekostengesetz sowie die darin enthaltenen gesetzlichen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung.

Die Abrechnung der Reisekosten hat auf Grundlage der Genehmigung der Dienstreise und der entsprechenden Belege zeitnah zu erfolgen. Dienstreisen sind generell vor Antritt genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt durch den Geschäftsführer.

Als Genehmigung gilt auch, wenn ein vom Geschäftsführer bestätigter Einsatzplan, z.B. Kampfrichtereinsatzplan, vorliegt oder durch den Referenten des Hauptausschusses zu einer offiziellen JVS Veranstaltung eingeladen wurde.

Vor der Beantragung einer Dienstreise ist grundsätzlich zu prüfen, ob der Zweck der Dienstreise nicht unter anderen Bedingungen zeitlich und ökonomisch günstiger gestaltet werden kann. Dienstreisen können nur dann beantragt werden, wenn eine entsprechende dienstliche Notwendigkeit begründet wird.

Allen Abrechnungen ist die entsprechende Einladung oder Ausschreibung beizufügen und sie müssen eine Teilnehmer- oder Abrechnungsliste mit den Originalunterschriften aller Teilnehmer enthalten.

Reisekosten und Aufwendungen für nicht in dieser Form genehmigte Maßnahmen sowie nicht den Anforderungen entsprechenden Abrechnungen werden nicht übernommen.

Für alle Abrechnungen sind grundsätzlich die offiziellen Dokumente/Formulare des JVS zu verwenden und beigelegte Belege sind den Abrechnungspositionen eindeutig zuzuordnen.

#### **2.1.1 Fahrkostenerstattung bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel**

Für Strecken, die mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln zurückgelegt worden sind, werden die entstandenen notwendigen Fahrt- und Flugkosten der günstigsten Option erstattet. Zu begründende Ausnahmen entscheidet im Einzelfall der Geschäftsführer.

#### **2.1.2 Wegstreckenentschädigung**

Für Strecken, die der Dienstreisende aus triftigen Gründen mit dem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt hat, wird als Auslagenersatz für alle Fahrgemeinschaften, bei denen mindestens eine spesenberechtigte Person mitgenommen wird, eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € pro km gewährt.

Für Strecken, die der Dienstreisende aus triftigen Gründen mit dem privaten Kraftfahrzeug als Einzelfahrer zurückgelegt hat, wird als Auslagenersatz eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,30 € bis zu einer Fahrstrecke von 300 Kilometern gewährt. Ab 300 Kilometern Fahrstrecke wird Einzelfahrern für die darüber liegende Fahrtstrecke eine Wegstreckenentschädigung 0,20 € pro km gewährt.

Für Strecken, die der Dienstreisende oder eine Fahrgemeinschaft ohne triftigen Grund mit dem privaten Kraftfahrzeug zurückgelegt hat, wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,17 € pro km gewährt. Diese Wegstreckenentschädigung wird auch dann gezahlt, wenn eine vom verantwortlichen Referenten festgelegte Fahrgemeinschaft nicht wahrgenommen wird.

Eine zusätzliche Mitfahrerentschädigung darf nicht gezahlt werden.

Fahrzeuge, die als im weiteren Sinne bezeichnet „Dienstfahrzeuge“ sind, also auf Firmen, Behörden, etc. zugelassen sind, unterliegen den entsprechenden Vorschriften der Nutzung von Dienstwagen. Die in diesem Falle nicht dienstlich (im Sinne des Eigentümers) veranlasste Nutzung unterliegt den entsprechenden steuerlichen Gesetzen in Verantwortung des Eigentümers.

Jeder Reisekostenabrechnung mit Nutzung eines Fahrzeuges ist ein aktueller Ausdruck eines Routenplaners beizufügen. Bei Mitnahme von Personen sind die Zu- und Ausstiegsorte zu benennen. Umwege, z.B. durch Umleitungen sind exakt darzustellen und zu begründen.

### 2.1.3 Verpflegungsleistungen / Tagegeld

Die Höhe des Tagegeldes richtet sich nach Abwesenheitsdauer des Dienstreisenden vom Wohnort bzw. von der regelmäßigen Arbeitsstätte, je nachdem, wo die Dienstreise angetreten und beendet wurde. Jedoch steht nach §6 Abs.1 Satz 2 Sächs.RKG bei Dienstreisen am Wohnort oder am Dienstort sowie vom Wohnort zum Dienstort oder vom Dienstort zum Wohnort kein Tagegeld zu.

Die Abrechnungshöhe des Tagesgeldes gliedert sich wie folgt:

- bei Abwesenheit von mindestens 8 Stunden: 14,00 €
- bei Abwesenheit von mindestens 24 Stunden: 28,00 €

Bei mehrtägigen Dienstreisen mit Übernachtung ist am Anfangs- und Endtag der Dienstreise keine Mindestabwesenheitsdauer gefordert.

Abzüge für entgegengenommene Verpflegungsleistungen sind wie folgt zu ermitteln:

Bei unentgeltlich erhaltener Verpflegung bemisst sich der Abzug an dem Tagesgeldsatz, welcher bei 24-stündiger Abwesenheit gezahlt würde:

- für Frühstück: 5,60 € (20% von 28,00€)
- für Mittagessen: 11,20 € (= 40%)
- für Abendessen: 11,20 € (= 40%).

Bei Hotelübernachtungen sind für die im Übernachtungspreis ggf. enthaltenen Frühstücksmahlzeiten pauschal je 5,60 € (20% von 28,00 €) in Abzug zu bringen. In diesen Fällen müssen die erhaltenen Frühstücksleistungen nicht nochmals als „unentgeltlich“ erhaltene Leistungen (s.o.) in Abzug gebracht werden.

Beachte:

Wird unentgeltlich Verpflegung entgegengenommen, obwohl kein Tagesgeldanspruch besteht (Abwesenheit < 8 Stunden) oder übersteigt die Summe der Abzüge für Verpflegungsleistungen das für den jeweiligen Einzeltag mögliche Tagegeld, so wird höchstens bis zur Höhe des zu beanspruchenden Tagesgeldsatzes gemindert. Das Tagegeld ist entsprechend den Prozentsätzen des Satzes 1 zu kürzen, wenn der Dienstreisende die seines Amtes wegen unentgeltlich bereitgestellte Verpflegung ohne triftigen Grund nicht in Anspruch nimmt oder wenn von dritter Seite Verpflegung bereitgestellt wird und das Entgelt hierfür in den erstattungsfähigen Fahrt-, Flug-, Übernachtungs- oder Nebenkosten enthalten ist.

Die ggf. von hauptamtlichen Mitarbeitern/-innen in Anspruch genommene „Mehrleistung“ (Differenzbetrag) unterliegt der Steuer- und Sozialabgabepflicht und muss vom Arbeitgeber im Rahmen der Gehaltsabrechnung berücksichtigt werden.

#### 2.1.4 Übernachtungskostenerstattung

Nachgewiesene, notwendige und vor Antritt der Dienstreise der Höhe nach anerkannte Übernachtungskosten werden bis zu 70,00 € pro Übernachtung erstattet (darüber hinausgehende nur dann, wenn unvermeidbar und vor Reiseantritt genehmigt).

Es kommt das SächsRKG in der aktuellen Fassung zur Anwendung.

#### 2.1.5 Nebenkosten

Zur Erledigung der dienstlichen Aufgabenstellung notwendige Auslagen sind genehmigungspflichtig und werden bei Nachweis erstattet.

### 2.2 Veranstaltungen des Judo-Verbandes Sachsen e.V.

#### 2.2.1 Startgelder / Kautionen

Das Startgeld für Einzelmeisterschaften des JVS beträgt 10,00 € für jeden gemeldeten Teilnehmer und 60,00 € für jede gemeldete Mannschaft bei Mannschaftsmeisterschaften des JVS bzw. vergleichbaren Wettkämpfen (z.B. Jugendpokal).

Einzelheiten zu Zahlungen, Zahlungsfristen und Konsequenzen bei Nichteinhaltung der Zahlungsverpflichtungen werden in Ausschreibungen entsprechend der Wettkampfordnung des JVS verbindlich geregelt.

Das Startgeld und die Höhe der Kaution für die teilnehmenden Mannschaften am Ligabetrieb des JVS wird auf Grundlage einer Kostendarstellung der abgelaufenen Saison durch die Liga-Tagung beschlossen und durch den Vorstand des JVS bestätigt.

Die Höhe des Startgeldes für JVS Wettkämpfe in den Regionen in vergleichbaren Altersklassen sollte nicht über dem Niveau der JVS Landesebene liegen.

Mehrausgaben von Ausrichtern können unter Vorlage aller Einnahmen und Ausgaben der Veranstaltung beim Veranstalter zur Erstattung beantragt werden, wenn nicht planbare Sachverhalte diese Mehrausgaben erforderlich gemacht haben und alle Möglichkeiten der Einsparung von finanziellen Mitteln durch den Ausrichter geprüft und genutzt wurden.

#### 2.2.2 Honorare für Lehrtätigkeit

Genehmigte Honorarzahungen sind nur für eine ausschließliche Lehrtätigkeit im JVS unter Beachtung der Qualifizierung des Honorarempfängers möglich.

Folgende Honorarsätze finden unter der Voraussetzung Anwendung, dass der Honorarempfänger die Lehrtätigkeit in vollem Umfang persönlich durchgeführt hat.

Bei entsprechender Teilnehmerzahl ist die parallele Einsetzung von mehreren Referenten bei Notwendigkeit möglich. Der Einsatz mehrerer Referenten ist vor Beginn der Maßnahme zu begründen.

- Trainer C / Landeskampfrichter / Vereinsmanager C (pro UE = 45 min) 15,00 €
- Trainer A u. B / Kampfrichter DJB A u. B / Vereinsmanager A und B  
Träger der DOSB-Ausbilderlizenz (pro UE = 45 min) 20,00 €
- Diplomsporthelehrer / Kampfrichter mit Internationaler Lizenz  
Bachelor oder Master Sportwissenschaft oder vergleichbar (pro UE = 45 min) 25,00 €

Prüfer des JVS, die als Mitglieder der Dan-Prüfungskommission besondere Aufgabenstellungen haben, erhalten für ihre Tätigkeit im Rahmen von offiziellen Dan-Prüfungen und Dan-Konsultationen JVS eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 25,00 € pro Veranstaltung.

Diese Honorarsätze gelten auch für entsprechend des DOSB Ausbildungssystems gleichgestellte Abschlüsse. Ein Honorar kann nur dann gezahlt werden, wenn die inhaltliche Befähigung dazu im Rahmen der gültigen Lizenzierung erworben wurde. Das gültige Zertifikat ist dem zuständigen Referenten vorzulegen.

Bei höherer Qualifikation kann die Honorierung nach der DJB Finanzordnung erfolgen.

Ausnahmen zu diesen Regelungen sind vor der Einladung des Honorarpartners schriftlich beim Geschäftsführer des JVS zu beantragen und müssen vom Schatzmeister genehmigt werden.

Die Auszahlung des Honorars erfolgt auf Grundlage eines ausschließlich schriftlich abzuschließenden Honorarvertrages, den der für die Veranstaltung Verantwortliche mit dem jeweiligen Referenten abschließt.

Der Abrechnung der Maßnahmen sind der genaue Ablaufplan der Veranstaltung sowie eine entsprechende, durch die Teilnehmer gegengezeichnete Teilnehmerliste, beizufügen. Honorarabrechnung und Lehrgangsplan müssen übereinstimmen, für deren Richtigkeit zeichnet der verantwortliche Referent.

Zum effektiven Einsatz der Mittel sind die vom Judo-Verband Sachsen eingesetzten und/oder bestellten Personen dringlich gefordert, Fahrgemeinschaften zum Veranstaltungsort zu bilden. Die Organisation der Fahrgemeinschaften obliegt dem Verantwortlichen der Veranstaltung. Dem Grundsatz der Sparsamkeit wird u.a. entsprochen, indem alle Möglichkeiten zur Bildung von Fahrgemeinschaften geprüft werden und individuelle Anreisen zu Maßnahmen auf ein unvermeidlich notwendiges Minimum beschränkt werden.

### 2.2.3 Aufwandsentschädigungen Kampfrichtereinsatz/Sportlicher Leiter

Kampfrichtereinsätze und Einsätze als Sportlicher Leiter bei Sportveranstaltungen des JVS werden auf Grundlage des Lizenzsystems der Kampfrichter pauschal abgegolten.

Der Sportliche Leiter von JVS Wettkämpfen erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe der für diesen Wettkampf geforderten notwendigen Kampfrichterlizenz als Tagessatz. Die Abrechnung dieser Aufwandsentschädigung erfolgt mit der Abrechnung der Kampfrichter. Die Abrechnung des Aufwandes als Sportlicher Leiter setzt die Teilnahme am gesamten Wettkampf und die ausschließliche Wahrnehmung dieser Funktion voraus.

Folgende Tagessätze für Kampfrichter sind gültig

- |                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| • Videobeobachter Care-System    | 15,00 € |
| • Bezirkskampfrichter/ -anwärter | 22,00 € |
| • Landeskampfrichter             | 25,00 € |
| • Gruppenkampfrichter            | 28,00 € |
| • Bundeskampfrichter             | 30,00 € |
| • IJF B/A Kampfrichter           | 35,00 € |

Die Aufwandsentschädigungen für Kampfrichter und Sportliche Leiter bei Doppelveranstaltungen an einem Tag können nur dann entsprechend gezahlt werden, wenn die Veranstaltungen getrennt durchgeführt werden. Diese Durchführung ist in den Ausschreibungen entsprechend darzustellen. Fahrtkosten können nur für eine Veranstaltung abgerechnet werden.

#### 2.2.4 Eigenanteile von Aktiven zu Wettkampf- und Trainingsmaßnahmen des JVS

Bei Wettkampf- und Trainingsmaßnahmen des JVS und Teilnahmen an weiterführenden Wettkampf- und Trainingsmaßnahmen durch den Spitzenverband, mit vollständiger oder anteiliger Übernahme der Kosten durch den JVS, werden von den Teilnehmern Eigenanteile in Abhängigkeit von ihrem Kaderstatus und dem Status der Nominierung bzw. Berufung zur Maßnahme erhoben. Kaderstatus und Höhe des Eigenanteils je Sportler sind grundsätzlich auf der Einladung zu vermerken.

Die Eigenanteile werden unter Berücksichtigung der aktuellen finanziellen Situation des JVS festgelegt und durch den Geschäftsführer bestätigt. Die Einladung wird erst dann versendet, wenn der für die Maßnahme verantwortliche Trainer bzw. Vizepräsident TEW die Bestätigung der Kostenübernahme durch den Verein erhalten hat.

Erhalten Teilnehmer an Trainings- und Wettkampfmaßnahmen Fahrkosten und/oder Zuschüsse zur Übernachtung/Verpflegung durch einen anderen Kostenträger, z.B. DJB, nutzen aber Angebote des JVS, sind diese Beträge anderer Kostenträger unaufgefordert beim JVS abzurechnen.

Alle Trainings- und Wettkampfmaßnahmen und die damit in Verbindung stehenden Regelungen sind durch den Geschäftsführer zu genehmigen.

Ein Rechtsanspruch auf eine Kostenbeteiligung des JVS besteht nicht.