

FINANZ- UND GEBÜHRENORDNUNG
(FGO)
DES BAYERISCHEN JUDO-VERBANDES E.V.
(BJV)

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Bestimmungen

Anlage 1 Mitgliedsbeiträge, Gebühren und Meldegelder

Anlage 2 Auslagenregelung

Anlage 3 Auszahlungs- und Abrechnungsbestimmungen

ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des BJV.

§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
2. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.
3. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Haushaltsplan

1. Der jährliche Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des BJV.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
4. Der Schatzmeister legt dem Gesamtvorstand im ersten Quartal des Geschäftsjahres einen Haushaltsentwurf für das laufende Jahr zur Genehmigung vor. Zu diesem Zweck haben die Ressortleiter bis Ende Oktober ihre geplanten Maßnahmen detailliert mit Einnahmen und Ausgaben bekannt zu geben. Dabei ist die Verteilung der Maßnahmen auf die Monate (schätzungsweise) anzugeben.
5. Ein Haushaltsplan gilt als genehmigt, wenn er vom Gesamtvorstand mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

§ 4 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
2. Der Jahresabschluss ist nach Ablauf des Haushaltsjahres bis spätestens 30.04. aufzustellen.

§ 5 Schatzmeister

1. Der BJV-Schatzmeister ist in Zusammenarbeit mit den Präsidiumsmitgliedern für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt-, nebenberufliche oder ehrenamtliche Mitarbeiter mit diesen Aufgaben beauftragt sind.
2. Ihm obliegt insbesondere:
 - die Aufstellung des Haushaltsplanes
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft
 - die Sicherung der Einnahmen
 - die Überprüfung der Ausgaben
 - die Überwachung des Zahlungsverkehrs

§ 6 Kassenverwaltung

1. Der BJV führt zur Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben eine selbständige Kasse, die vom Schatzmeister verantwortet wird.
2. In den Bezirken eigenständig geführte Kassen/Konten sind Unterkassen des BJV; die entsprechenden Bezirksvorsitzenden sind dem BJV-Schatzmeister, der jederzeit berechtigt ist, dort eine Kassenprüfung vorzunehmen, voll verantwortlich. Die Konten sind auf den Namen des Bayerischen Judo-Verbandes zu eröffnen.
3. Kassenverwaltung

- a) Die Abwicklung der Kassenverwaltung und der damit im Zusammenhang stehenden Geschäftsvorgänge sowie die Einrichtung und Abrechnung von Vorschüssen regelt der Schatzmeister in enger Abstimmung mit dem Präsidium.
 - b) Vorschüsse sind nach Verbrauch, spätestens jedoch am Ende des Haushaltsjahres, abzurechnen. Weitere Vorschüsse werden nach Ermessen des Schatzmeisters erst nach erfolgter und ordnungsgemäßer Abrechnung vorangegangener Vorschüsse ausgezahlt
 - c) Den hauptamtlichen Landestrainern kann ein Dauer-Vorschuss eingeräumt werden. Über die Höhe entscheidet der Schatzmeister. Beim Ausscheiden ist der Landestrainer verpflichtet den Vorschuss umgehend, mit einer Frist von 10 Tagen, zurück zu zahlen.
4. Der Zahlungsverkehr ist vorzugsweise unbar abzuwickeln. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr und die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt das Präsidium.
 5. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen **prüfungsfähigen** Beleg nachzuweisen.
 6. Bei jeder Ausgabe ist vor Zahlungsanweisung auf dem Beleg die sachliche und rechnerische Richtigkeit durch den entsprechenden Ressortleiter bzw. den Schatzmeister zu bestätigen.

Für sämtliche Buchungsunterlagen und entsprechende Geschäftsvorfälle gilt eine einheitliche Aufbewahrungsfrist nach den gültigen steuerrechtlichen Vorschriften und Gesetze (zurzeit 6 Jahre für Buchungsbelege bzw. 10 Jahre für Jahresabschlüsse, Inventarlisten und Kassenbücher).

§ 7 Mitgliedsbeiträge

Jedes Mitglied gem. § 5 Nr. 1 der Satzung (Verein/Abteilung) ist verpflichtet bis spätestens 31. Januar jeden Jahres die Anzahl seiner Einzelmitglieder an den BJV zu melden (Stärkemeldung). Für jedes dieser gemeldeten Einzelmitglieder ist eine Beitragsmarke beim BJV zu kaufen, mindestens aber zehn Marken.

Den Vereinen werden nach Abgabe der Stärkemeldung die Beitragsmarken durch die BJV Geschäftsstelle in Rechnung gestellt. Die Rechnungen sind von den Vereinen umgehend zu begleichen.

Bei Abnahme von mindestens 300 Beitragsmarken kann die Zahlung wie folgt erfolgen:
50% der Beitragsmarken sind umgehend nach Rechnungsstellung, die verbliebenen 50% bis spätestens zum 31. Mai des Jahres zu bezahlen

Bei Nichtbezahlung gilt das in §9 beschriebene Verfahren bzgl. Zahlungsrückstände. Der Versand der Beitragsmarken erfolgt erst nach eingegangener Zahlung.

Kommt ein Mitglied seiner Verpflichtung zur Abgabe einer Stärkemeldung bzw. der vollständigen Zahlungsverpflichtung aus einer abgegebenen Stärkemeldung bis zum 31. Mai des Jahres nicht nach, ist es einmal kostenpflichtig zu erinnern.

Sollte diese Erinnerung auch bis zum 30. Juni des Jahres erfolglos bleiben, gilt das Mitglied als aus dem Verband ausgeschlossen. Dies bedarf der Bestätigung durch den Gesamtvorstand in seiner ersten Sitzung nach dem 30.06. des Kalenderjahres.

In Sonderfällen kann der Gesamtvorstand auf Antrag eines Mitglieds eine „ruhende Mitgliedschaft“ für das laufende Kalenderjahr beschließen. Mitglieder mit einer ruhenden Mitgliedschaft sind für das laufende Kalenderjahr von einer Beitragspflicht entbunden und gesperrten Vereinen gleichgestellt.

§ 8 Geldstrafen/Geldbußen

1. Wird gegen ein Mitglied (§ 5 Nr.1 der Satzung) eine Geldstrafe als Ordnungsmaßnahme nach § 55 Nr. 1.3 der Rechts- und Verfahrensordnung des BJV (RVO) oder eine Geldbuße nach dem Katalog für Ordnungsmaßnahmen verhängt, so ist diese an den Verband zu entrichten.

Kommt ein Mitglied dieser Verpflichtung innerhalb der im Zahlungsbescheid festgesetzten Frist nicht nach, so ist der Verein/die Abteilung bis zur Entrichtung der offenen Geldstrafe/Geldbuße für den gesamten Sportbetrieb gesperrt.

2. Ziffer 1 gilt sinngemäß auch für die Verhängung von Geldstrafen/Geldbußen gegen ein Einzelmitglied eines Vereines/einer Abteilung.

§ 9 Verfahren bei Zahlungsrückständen

Bei Zahlungsrückständen eines Mitglieds gegenüber dem BJV erfolgt nach Ablauf einer Frist von zwei Wochen eine einmalige, kostenpflichtige Zahlungserinnerung.

Kommt das Mitglied seiner Zahlungsverpflichtung innerhalb der, in dieser Zahlungserinnerung gesetzten Frist erneut nicht nach, so ist der Verein/die Abteilung bis zur Entrichtung aller offenen Zahlungsrückstände für den gesamten Sportbetrieb gesperrt.

§ 10 Kostenbeteiligungen an Lehrgängen

Für die Teilnahme an Lehrgängen, Trainings- und Freizeitmaßnahmen können Eigenbeteiligungen erhoben werden, deren Höhe sich aus der Art und Dauer der Maßnahme sowie den Vorgaben oder Richtlinien der Bezuschussung durch Dritte ergibt. Im Falle einer Stornierung, die nicht durch den BJV zu verantworten ist wird mindestens eine Stornogebühr gemäß Anlage 1 erhoben sowie ein Ersatz für die Kosten, die dem BJV hierdurch entstehen (maximal bis zur Höhe der Eigenbeteiligung. Darüber hinaus gelten die Rücktrittsbedingungen auf der jeweiligen Ausschreibung

§ 11 Vergütungen und Auslagenersatz

1. Die ehrenamtlich für den BJV tätigen Mitarbeiter erhalten für ihre Mitarbeit keine Vergütung.
Für die Erstellung von Unterlagen aller Art wird keine Entschädigung gezahlt. Diese Unterlagen dürfen nicht auf Privatrechnung z.B. an Lehrgangsteilnehmer verkauft werden.
2. Allen ehrenamtlich Tätigen werden die Auslagen für die Teilnahme an Sitzungen und Tagungen erstattet. Des Weiteren werden die Auslagen für die organisatorische Leitung der für ihr Ressort maßgeblichen sportlichen Veranstaltungen oder die erforderliche Teilnahme an diesen erstattet. Alle Auslagen sowie nachgewiesene sonstige Auslagen werden entsprechend der in Teil II dieser Ordnung festgelegten Auslagenregelung erstattet.
3. Für die einen besonderen Zeitaufwand erfordernde ehrenamtliche Mitarbeit außerhalb der in Ziffer 2 beschriebenen Tätigkeiten kann durch ausdrücklichen Beschluss des BJV-Präsidiums eine angemessene Aufwandsentschädigung gezahlt werden.

§ 12 Dienstreisen

1. Als Dienstreisen gelten Reisen zur Erledigung der Verbandstätigkeit. Das BJV-Präsidium regelt, wer berechtigt ist, Dienstreisen auszuführen und wer sie zu genehmigen hat.
2. Außerplanmäßige Dienstreisen außerhalb Bayerns sind dem zuständigen Ressortleiter und dem Präsidium vorher anzuzeigen.
3. Werden durch Mitglieder des erweiterten Gesamtvorstands Dienstreisen zu Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, an denen sie Teilnehmer sind, durchgeführt, können keine Tagegelder abgerechnet werden.
4. Dienstreisen sind mit den dafür vorgesehenen Vordrucken einzeln oder in vom Schatzmeister anerkannten Aufstellungen zu mehreren zusammengefasst abzurechnen. Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmittel und Taxis sowie Reisenebenkosten sind in jedem Fall Belege beizufügen.

§ 13 Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Ordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das BJV-Präsidium.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Finanz- und Gebührenordnung ist durch den Gesamtvorstand des BJV am **30.11.2019** beschlossen worden und tritt **ab sofort** in Kraft. Die Beschlüsse aller vorhergehenden GV-Sitzungen und Beschlüsse im Umlaufverfahren sind eingearbeitet.

Anlage 1 MITGLIEDSBEITRÄGE, GEBÜHREN, MELDEGELDER

Mitgliedsgebühren incl. Umsatzsteuer

Mitgliedsausweise („Judopass“)	9,50 EUR
„Blanko“-Mitgliedsausweise mit eingeklebter Beitragsmarke (Hinweis: Im Preis enthalten sind der Mitgliedsausweis, die aktuelle Beitragsmarke und eine vom DJB in Rechnung gestellte Pauschale für das Bekleben der Pässe!).	30,00 EUR
BJV-Mitgliedsbeiträge (davon DJB-Beitrag)	20,00 EUR 9,00 EUR)

Prüfungsgebühren incl. Umsatzsteuer

Kyu-Prüfungsmarke (incl. Urkunde und „Begleitheft“)	10,50 EUR
KYU-Prüfungsurkunde für Prüfungen an Schulen (nicht Universitäten, Volkshochschulen etc.).	8.Kyu (weiß-gelb) 12,50 EUR ab 7. Kyu (gelb) 15,00 EUR
KYU-Prüfungsurkunde für Prüfungen von Nichtmitgliedern an Universitäten, Volkshochschulen etc.	20,00 EUR

~~DAN-Prüfungsurkunde mit Marke 30,00 EUR~~

~~Prüfungsgebühr DAN-Prüfung 3 oder mehr Fächer 80, EUR~~

~~Prüfungsgebühr DAN-Prüfung 2 oder weniger Fächer 30, EUR~~

~~Druck und Versand DAN-Urkunde 2, EUR~~

DAN-Prüfungsurkunde mit Marke 30,00 EUR
Druck und Versand DAN-Urkunde 2,00 EUR

Prüfungsgebühr pro Zeiteinheit 25,00 EUR

Zeiteinheiten Erstantritt:

	Kata	Technik	komplett
1. Dan	1	3	4
2. Dan	1	4	5
3. Dan	1	5	6
4. Dan	1	6	7
5. Dan	2	4	6

Zeiteinheiten Wiederholung:

	Kata	Technik (1-2 Fächer)
1. Dan	1	1
2. Dan	1	1
3. Dan	1	2
4. Dan	1	2
5. Dan	2	2

Für Anerkennungsprüfungen für Kyugrade kann eine Gebühr von 50,00 Euro pro angesetztem Prüfungstermin erhoben werden.

Startgelder

Startgeld Einzelmeisterschaften	10,00 EUR
Startgeld Vereinsmannschaftsmeisterschaften U12	70,00 EUR

Startgeld VMM (Jugendpokal)	60,00 EUR
Gebühr für inoffizielle Turniere und Maßnahmen	25,00 EUR

Die Rechnungen des BJV sind umgehend zu begleichen.

Mit jeder Zahlungserinnerung werden 5,-- EUR Bearbeitungsgebühr erhoben.

Im Falle von Stornierungen (welche nicht durch den BJV zu verantworten sind) wird ebenfalls eine Bearbeitungsgebühr in Höhe 5,-- Euro (pro Person und Maßnahme) erhoben bzw.–einbehalten. Weiterhin können Stornokosten, die dem BJV entstanden sind weitergegeben werden.

Die für Süddeutsche und Deutsche Einzelmeisterschaften zu entrichtenden Meldegelder für qualifizierte und gesetzte BJV Starter können (je nach Haushaltslage) vom BJV übernommen werden. Das gleiche gilt für offiziell vom BJV gemeldete Athleten und Athletinnen für Internationale Turniere. Die Startgebühren für alle Vereins-Mannschaftsmeisterschaften und Jugendpokal müssen von den jeweiligen Vereinen getragen werden.

Die Kampfrichterkosten für Meisterschaften auf Gebiets- und Landesebene sind vom Ausrichter vor Ort bar auszuzahlen. Nach Abzug eines Eigenanteils (50 EUR pro Wettkampffläche) werden die Kosten dem ausrichtenden Verein zurückerstattet.

Die Kosten für Kampfrichtertischbesetzungen für DEM und für Kampfrichter bei offiziellen Sichtungsturnieren des BJV und des DJB in Bayern können nach Abzug eines Eigenanteils (50 EUR pro Wettkampffläche) anteilig dem ausrichtenden Verein zurückerstattet werden.

Kampfrichterkosten für inoffizielle Turniere trägt der Ausrichter.

Porto

Beim Versand von Pässen, Marken und Prüfungsmaterialien geht das Porto zu Lasten des Bestellers. Der entsprechende Portosatz wird auf die Rechnung aufgeschlagen.

Für den Versand von Rechnung wegen Strafen, Anforderungen von Eigenleistungen sowie allen weiteren Rechnungen werden zusätzlich die entstehenden Kosten des Portos verrechnet.

Strafgelder

Alle Strafen und Ordnungsbeiträge, die durch Instanzen der Rechtsordnung bzw. den Ligaausschuss ausgesprochen werden, fließen in die Verbandskasse.

Bezirksetat

Den Bezirken steht gemäß der Geschäftsordnung Bezirke, Teil II – Haushaltsrichtlinien ein Bezirksetat zu.

Gebühren:

Die Entsperrungsgebühr beträgt 50,00 EUR.

BJV Busse

Bei Rückgabe eines im Innenraum verschmutzten oder vermüllten BJV Busses wird eine Bearbeitungsgebühr von 25 Euro, zu zahlen vom verantwortlichen Fahrer, erhoben.

Bei Rückgabe eines nicht aufgetankten BJV Busses wird eine Bearbeitungsgebühr von 25 Euro, zu zahlen vom verantwortlichen Fahrer, erhoben.

Anlage 2 AUSLAGENREGELUNG

1. Tagegelder (gemäß Reform des Reisekostenrechts gültig ab 01.01.2014)

Für Reisen ohne Übernachtung (eintägig oder über Nacht)

- bei gesamter Abwesenheit von 8 Stunden und weniger 0,00 EUR
- bei gesamter Abwesenheit von mehr als 8 Stunden 12,00 EUR

Für Reisen mit Übernachtung

- An- und Abreisetag (unabhängig von Zeitdauer) jeweils 12,00 EUR
- Zwischentag(e) mit 24 Stunden jeweils 24,00 EUR

Wurde Frühstück, Mittag- oder Abendessen gewährt so muss pro Tag eine Kürzung der Tagegelder in folgender Höhe erfolgen:

- Frühstück pro Tag 4,80 EUR
- Mittagessen pro Tag 9,60 EUR
- Abendessen pro Tag 9,60 EUR

Hinweis: Vom Ausrichter gewährte Verpflegung auf Meisterschaften zählt als Mittagessen

2. Honorare/Aufwandsentschädigung

2.1. Referenten (Unterricht), Trainer, Prüfer

- a. Der geltende Tageshöchstsatz (zurzeit 100,00 Euro) darf nicht überschritten werden
- b. An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht etc. werden nicht zusätzlich honoriert.
- c. Die geleisteten Unterrichtsstunden sind durch den Lehrgangszeitplan zu belegen und vom Lehrgangs- oder Ressortleiter (vertretungsweise Schatzmeister) zu bestätigen
- d. Für die Unterrichtsstunde (Training) kann bis 10 Teilnehmer ein Trainer und für weitere angefangen 10 Teilnehmer ein weiterer Trainer abrechnen. Ausnahmen nach Genehmigung durch das Präsidium möglich.
- e. Das Trainerhonorar wird nur bei Judo-Lehrgängen (Kader, Ausbildung...) gewährt, nicht bei Freizeitmaßnahmen
- f. Bei Maßnahmen mit Fokus auf Vermittlung von Judotechniken und Wettkampfpraxis (Lehrgänge, Kadertraining...) muss ein Referent mindestens über eine Lizenz der ersten DOSB-Stufe verfügen (excl. Vereinsmanager). Es gilt eine Übergangsfrist bis Ende 2019.

Einheitliche Honorarsätze:

- Referenten, Trainer (mindestens C-Lizenz Judo) und Trainerprüfer:
Für 1 Unterrichtsstunde (= 45 min) 18,00 Euro
- Übungsleiter
Pro Stunde (= 45 min) bis zu 15,00 Euro
- Kyuprüfer:
Pro Stunde (= 60 min) bis zu 13,00 Euro
- Danprüfer:
Pro Stunde (= 60 min) bis zu 18,00 Euro

Für externe Referenten sind nach Genehmigung durch das Präsidium vor der Maßnahme andere Honorarsätze möglich.

2.2. **Wettkampf-Coaching/-Sichtung (durch BJV-Trainer, sowie und sportliche Leitung bei Meisterschaften)**

- a. Der einheitliche Honorarsatz für 1 Stunde (= 60 min) beträgt 10,20 Euro.
- b. Die jeweiligen Tageshöchstsätze betragen 37,00 Euro und dürfen nicht überschritten werden.
- c. An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht etc. werden nicht zusätzlich honoriert.
- d. Die geleisteten Stunden sind durch den Wettkampfzeitplan (Ausschreibung) zu belegen und vom zuständigen Ressortleiter zu bestätigen.

- e. Die geleisteten Coachings- und Sichtungsmaßnahmen sind durch Ergebnislisten und Reportings nachzuweisen.

2.3. Jugendbetreuung, Aufsicht (ohne Coaching)

- a. Für Betreuungsaufgaben und Aufsicht bei Lehrgängen und Maßnahmen im Jugendbereich beträgt der einheitliche Honorarsatz für eine Betreuungsstunde (= 60 min) 5,00 Euro.
- b. Die jeweiligen Tageshöchstsätze betragen 50,00 Euro und dürfen nicht überschritten werden.
- c. Bei Wochenend- und Wochenmaßnahmen gelten An- und Abreisetag zusammen als ein Berechnungstag.

Die geltenden Tageshöchstsätze dürfen auch bei der Ausübung verschiedener Tätigkeiten am gleichen Tag insgesamt nicht überschritten werden. Es gilt der jeweils höhere Tageshöchstsatz.

Übt eine Person während einer Maßnahme verschiedene Tätigkeiten aus, so können zeitgenau abgerechnet unterschiedliche Honorarsätze angerechnet werden.

2.4. Spesen

- a. Anfallende Spesen werden nach der Finanz- und Gebührenordnung erstattet. (Frist zur Einreichung beim Schatzmeister: 2 Wochen)
- b. Bei 1-Tageslehrgängen kann Übernachtung nur dann in Anspruch genommen werden, wenn das Trainingsende nach 20.00 Uhr liegt und die Entfernung zur Wohnung mindestens 200 km beträgt bzw. wenn der Heimatort bis 24.00 Uhr nicht mehr erreicht werden kann. Auf jeden Fall jedoch gilt die Rückreise am folgenden Tag vor 12.00 Uhr als beendet.
- c. Bei eventuell erforderlicher Anreise bereits am Vortag erfolgt eine Berechnung frühestens ab 12.00 Uhr.
- d. Vorgegebene Begrenzungen durch BLSV/Staatsmittel-Richtlinien sind zwingend einzuhalten.

2.5 Sonstiges

- a. Eventuell etatmäßig zusätzlich erforderliche Begrenzungen oder Kürzungen durch den zuständigen Ressortleiter oder das Präsidium sind zulässig.
Spesen-/Honorarberechtigte müssen jedoch jeweils **vor** der entsprechenden Maßnahme von der erforderlichen Begrenzung/Kürzung unterrichtet werden.
- b. Jeder selbstständig tätige Honorarempfänger hat für eine ordnungsgemäße Versteuerung bei dem für ihn zuständigen Finanzamt selbst zu sorgen. Die Selbstständigkeit ist dem Schatzmeister nachzuweisen.
- c. Nicht-selbstständige Honorarempfänger können pro Kalenderjahr maximal die Summe ihres dem BJV schriftlich mitgeteilten ÜL-Freibetrags (in besonderen Fällen der Ehrenamtspauschale) erhalten. Honorare des BJV und seiner Bezirke sind hierbei summarisch zu betrachten. Der Personalbogen ist dem Schatzmeister jedes Jahr, spätestens mit der 1. Abrechnung vorzulegen. Die Auszahlung von Honoraren erfolgt nur bis zur Höhe des auf dem Personalbogen angegebenen Freibetrages. Ohne vorliegenden Personalbogen oder Vertrag werden Honorare nicht ausgezahlt. Nach Ablauf des Kalenderjahres gilt der Anspruch als verwirkt. Für Maßnahmen im Dezember gilt eine Fristverlängerung bis 31. Jan. des Folgejahres
- d. Bei Jugendmaßnahmen ist die Aufsichtspflicht (Einladung durch den BJV) im vollem zeitlichen Umfang (Beginn und Ende der Maßnahme) wahrzunehmen, unbenommen davon welches Honorar abzurechnen ist..

3. Kampfrichtervergütung

Bei allen Veranstaltungen im Bereich des BJV (Meisterschaften, Liga-Begegnungen, Turniere) erhält jeder KR pro Tag eine KR-Kostenpauschale in Höhe von maximal 37,00 Euro.

Der Empfänger der KR-Pauschale hat für eine ordnungsgemäße Versteuerung bei dem für ihn zuständigen Finanzamt selbst zu sorgen.

Die KR-Pauschale ersetzt die bisher in Rechnung gestellten Positionen Kleidergeld, Tagegeld und Aufwandsentschädigung.

Zusätzlich zur KR-Pauschale sind weiterhin die Fahrtkosten gemäß FGO zu ersetzen.

4. Fahrtkosten

		maximal
PKW	0,30 EUR	360,00 EUR
Motorrad/Motorroller (über 50 ccm)	0,13 EUR	360,00 EUR
Moped/Mofa (unter 50 ccm)	0,08 EUR	360,00 EUR
Fahrrad	0,05 EUR	360,00 EUR

Die Fahrtkosten werden nur für tatsächlich entstandene Aufwendungen für den **eigenen PKW** oder zur Nutzung eines überlassenen Fahrzeuges, für das der Dienstreisende die Betriebskosten trägt, erstattet. Dabei ist aus ökonomischen und ökologische Gründen zwingend darauf zu achten, dass Fahrgemeinschaften gebildet werden. Ist dies nicht der Fall, kann der Ressortleiter oder das Präsidium eine Kürzung vornehmen.

Bei Nutzung der **BJV eigenen Busse** sind ausschließlich die tatsächlichen Kosten (Benzin/Maut/etc.) abzurechnen.

Werden Fahrten mit dem privaten PKW durchgeführt, obwohl ein BJV-Bus zur Verfügung gestanden hätte, können maximal die entstandenen Kosten (Treibstoff, Maut...) abgerechnet werden.

Andere Regelungen können durch das Präsidium vorab genehmigt werden, wenn sich dadurch Einsparungen für den BJV ergeben.

Bei Benutzung **öffentlicher Verkehrsmittel** werden die tatsächlich entstandenen Fahrtkosten gegen Beleg erstattet. Bei Reisen mit der Bahn dürfen maximal die Kosten für ein reguläres 2.Klasse-Ticket abgerechnet werden.

Nach vorheriger Absprache mit dem zuständigen Ressortleiter und dem Schatzmeister kann von dieser Fahrtkostenregelung abgewichen werden, wenn sich dadurch Einsparungen für den BJV ergeben.

Flugkosten werden nur in Ausnahmefällen nach Absprache mit dem Schatzmeister oder dem Präsidenten erstattet.

Reisekosten sind nur dann erstattungsfähig, wenn tatsächlich Aufwendungen entstanden sind und diese nicht von dritter Seite ersetzt werden. Bei Mitnahme von nicht honorarberechtigten Personen zu Maßnahmen (z.B. Inzell Sommercamp) ist davon auszugehen, dass die Reisekosten durch die Mitfahrer anteilmäßig ersetzt werden. Eine entsprechende Kürzung kann vorgenommen werden.

5. Übernachtungen

Reine Übernachtungskosten (pauschal ohne Beleg bis 20,00 EUR werden nur dann erstattet, wenn der Heimatort bis 24.00 Uhr nicht mehr erreicht werden kann.

6. Telefon- und Portokosten

Mitglieder des eGV, die OSP-Trainer und Landestrainer können für die Telefonkosten einen Betrag von 20% der monatlichen Kosten erstattet bekommen. Die Summe wird auf 10 Euro monatlich pro Person gedeckelt.

Gegen Vorlage eines Einzelnachweises können die, durch den BJV veranlassten Kosten voll übernommen werden.

Für OSP-Trainer und Landestrainer können auf Antrag an das Präsidium individuelle Regelungen in Bezug auf die durch den BJV verursachten Kosten vereinbart werden

Die Portokosten können gemäß Nachweis/Rechnung erstattet werden

7. Anschaffungen

Anträge auf Übernahme der Kosten für Anschaffungen, z.B. technische Ausstattung durch den BJV müssen dem Präsidium vor der Anschaffung zur Genehmigung vorgelegt werden.

8. Leistungsbezogene Zuschüsse

Leistungsbezogene Zuschüsse können für Erfolge auf Judo-Einzelmeisterschaften und Judo-Katameisterschaften an bayerische Judoka, die eine Einzelstartberechtigung für einen Verein des BJV laut Judo-Mitgliedsausweis nachweisen, gezahlt werden. Zur Vermeidung von Doppelpremierungen werden etwaige Preisgelder angerechnet. Eine Kürzung durch den GV ist bei Etatproblemen möglich.

Einzel-Meisterschaften:

	MU18/FU18	MU21/FU21, MU23/FU23	Männer/Frauen
DEM und alle „European Cups“ die innerhalb Deutschlands ausgetragen werden			
- 1. Platz	100,-- €	100,-- €	150,-- €
- 2. Platz	50,-- €	75,-- €	100,-- €
- 3. Platz	25,-- €	50,-- €	75,-- €
Continental-Open, die innerhalb Europas ausgetragen werden			
- 1. Platz			250,-- €
- 2. Platz			175,-- €
- 3. Platz			100,-- €
EM / EYOF*			
- 1. Platz	300,-- €	450,-- €	1.000,-- €
- 2. Platz	200,-- €	300,-- €	400,-- €
- 3. Platz	100,-- €	150,-- €	200,-- €
WM / Olympiade*			
- 1. Platz	800,-- €	1.000,-- €	5.000,-- €
- 2. Platz	400,-- €	500,-- €	2.500,-- €
- 3. Platz	250,-- €	300,-- €	1.500,-- €

* Die Einzelstartberechtigung für einen Verein des BJV muss mindestens 1 Jahr vor und nach dem Meisterschaftserfolg gegeben sein. Bei Beträgen über 500,-- € kann die Auszahlung in 2 Raten (innerhalb eines Jahres nach dem Meisterschaftserfolg) erfolgen.

Katameisterschaften

Deutsche Katameisterschaft und Deutscher Jugendkatapokal

1. Platz 120,- € pro Katapaar
2. Platz 80,- € pro Katapaar
3. Platz 60,- € pro Katapaar

Kata-Europameisterschaft

1. Platz 500,- € pro Katapaar
2. Platz 300,- € pro Katapaar
3. Platz 150,- € pro Katapaar

Kata-Weltmeisterschaft

1. Platz 1000,- € pro Katapaar
2. Platz 500,- € pro Katapaar
3. Platz 300,- € pro Katapaar

9. Zuschüsse

Trainer A

Nach Lizenzerteilung kann ein Antrag auf Zuschusszahlung an das Präsidium gestellt werden. Diesem Antrag ist die Lizenzkopie beizufügen.

Über die Gewährung sowie die Höhe des Zuschusses entscheidet das Präsidium jeweils neu.

Bundeskampfrichter / Katawertungsrichter

Kampfrichter A, die zur Prüfung für den IJF-Kampfrichter nominiert wurden, können nach Lizenzierung einen Antrag auf Zuschusszahlung an das Präsidium stellen.

Rene-de-Smet- und Bayernpokal

Für die Ausrichtung des Rene-de-Smet-Pokals und des Bayernpokals erhält der ausrichtende Verein pro Veranstaltung einen Zuschuss von 300.- Euro aus dem BJV Jugendetat.

10. Zweifelsfälle

In Zweifelsfällen entscheidet der Präsident in Abstimmung mit dem Schatzmeister, inwieweit nicht in dieser Ordnung geregelte Aufwendungen erstattet werden.

Anlage 3 AUSZAHLUNGS- UND ABRECHNUNGSBESTIMMUNGEN

Bezirksetat

Der Bezirksetat wird wie folgt ausgezahlt:

- Vorschusszahlung (ca. 50 %) bei Vorlage des Jahresabschlusses des vorangegangenen Jahres
- Restzahlung nach unbeanstandeter Überprüfung des Jahresabschlusses

Materialeinkauf

Bestellung und Einkauf von Material im Namen des BJV sind nur durch das Präsidium zulässig. Einnahmen aus Materialverkauf sind umgehend auf das BJV-Konto zu überweisen.

Abrechnung von Maßnahmen

Die erforderlichen Mittel müssen im Haushalt ausgewiesen und im Etat noch vorhanden sein.

Benötigte Unterlagen:

- Deckblatt/Verwendungsnachweise – vom zuständigen Ressortleiter unterschrieben
- Einladung/Ausschreibung
- Teilnehmerliste – von allen Teilnehmern unterschrieben
- Originalbelege, durchlaufend nummeriert
- BJV-Honorarabrechnungen (aktueller Stand)
- BJV-Reisekostenabrechnungen (aktueller Stand)

Jede Maßnahme muss einzeln und geschlossen abgerechnet werden, d.h. keine zeitversetzten Teilabrechnungen.

Die jeweils gültigen Abrechnungsformulare sind zu verwenden.

Die Abrechnung muss zeitnah, d.h. innerhalb von 2 Wochen erfolgen (vorzugsweise per email)

Spesen- und Honorarabrechnungen etc. muss der jeweilige Zahlungsempfänger auf jeden Fall selbst unterschreiben, der jeweils zuständige Ressortleiter zeichnet gegen.

Ist ein Ressortleiter bzw. Präsidiumsmitglied zugleich Zahlungsempfänger, zeichnet der Schatzmeister gegen.

Auf den Reisekostenabrechnungen sind nur die jeweiligen persönlichen Reisekosten abzurechnen.

Porto/Telefonauslagen etc. sind keine Reisekosten, sondern mit gesonderter Aufstellung abzurechnen.

Mitfahrer belegen Kosten für Übernachtung, Verpflegung etc. auf eigenem Reisekostenformular.

Leistungsbezogene Zuschüsse

Leistungsbezogene Zuschüsse werden vom zuständigen Ressortleiter/in beim Schatzmeister/in unter Angabe von Namen des Athleten, Erfolg und Bankverbindung spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung beantragt.

Die Auszahlung erfolgt ausschließlich durch den Schatzmeister/in bzw. auf dessen Weisung.