



JU-JUTSU
Sachsen e.V.

JU-JUTSU JIU-JITSU BRAZILIAN JIU-JITSU
HANBO-JUTSU KYUSHO-JUTSU-SACHSEN

Finanz- und Gebührenordnung

Stand 31.10.2024

Änderungshistorie

Datum	Änderungen	Bearbeiter
21.11.2015	Komplette Neufassung	Gerald Lück, VP Finanzen/Verwaltung
08.11.2017	Komplette Neufassung	Darja Leik, VP Finanzen/Verwaltung
01.11.2018	Redaktionelle Änderungen/Formatierung Erweiterung des § 5.3	Darja Leik, VP Finanzen/Verwaltung
30.10.2019	Redaktionelle Änderungen	Darja Leik, VP Finanzen/Verwaltung
20.11.2023	Erhöhung der Lehrgangsgebühren, Anpassung ÜL-Sätze	Darja Leik, VP Finanzen/Verwaltung
31.10.2024	Vollständige Überarbeitung	Darja Leik, VP Finanzen/Verwaltung

§ 1 Grundsätze

1.1 ¹Der Ju-Jutsu Verband Sachsen e. V., nachfolgend der Verband oder der JJSN genannt, ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. ²Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem gesunden Verhältnis zu den erzielten und zu erwartenden Erträgen stehen.

1.2 Die Mittel des Verbandes dürfen nur für die in der Satzung entsprechende Zwecke und Ziele verwendet werden.

1.3 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.

1.4 ¹Grundsätzlich sind alle im Auftrag des Verbandes ehrenamtlich tätigen Mitglieder berechtigt, Aufwandsentschädigungen für erbrachte Leistungen im Auftrag des Verbandes zu erhalten. ²Zu erwartende Aufwendungen müssen im Vorfeld über den zuständigen Ressortbeauftragten beim Vizepräsidenten Finanzen/Verwaltung spätestens einen Monat im Voraus angemeldet werden. ³Alle Aufwendungen im Sinne von § 670 BGB, § 22 Nr. 3 EStG, § 3 Nr. 26 und Nr. 26a EStG sind erstattungsfähig. ⁴Näheres ist im § 6 dieser Ordnung geregelt.

1.5 Erstattungen des JJSN müssen vom Empfänger im Eintrittsfall selbst versteuert werden.

§ 2 Haushaltsplan

2.1 ¹Für jedes Geschäftsjahr muss vom Präsidium ein Haushaltsplan erstellt werden. ²Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

2.2 ¹Der Haushaltsplan regelt Einnahmen und Ausgaben des Verbandes. ²Die Ausgaben und Einnahmen müssen im Einklang stehen.

2.3 ¹Jeder Vizepräsident legt bis zum 30. September des laufenden Jahres dem Vizepräsident Finanzen/Verwaltung eine Finanzplanung seines Verantwortungsbereiches für das folgende Geschäftsjahr vor. ²Der Finanzplan soll die geplanten Veranstaltungen, Dienstreisen und sonstige Kosten mit voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen im Bruttoprinzip enthalten.

2.4 Der Vizepräsident Finanzen/Verwaltung ermittelt aus den erhaltenen Daten einen Haushaltsplan für den gesamten Verband und legt diesen dem Vorstand bis zum 1. November vor.

2.5 Der Haushaltsplan muss von der Mitgliederversammlung durch einfache Mehrheit verabschiedet werden.

§ 3 Buchführung

3.1 Die Buchführung unterliegt den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GOB).

3.2 Die Grundsätze der Doppik finden Anwendung.

§ 4 Jahresabschluss

- 4.1 Zum Ende eines Geschäftsjahres ist eine Einnahme-Überschuss Rechnung aufzustellen.
- 4.2 Zusätzlich zur Einnahme-Überschuss-Rechnung ist ein Anhang mit Erklärung der Geschäftsvorfälle und ein Lagebericht mit den Zukunftsaussichten des Verbandes zu erstellen.
- 4.3 Der Jahresabschluss ist bis zum 30. April des laufenden Jahres für das vorhergehende Geschäftsjahr zu erstellen und dem Präsidium und der Mitgliederversammlung vorzulegen.
- 4.4 Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen, über das Ergebnis ist ein schriftlicher Bericht durch die Kassenprüfer zu erstellen.

§ 5 Einnahmen

Einnahmen werden aus den nachfolgenden Mitteln gewonnen:

5.1 Jahresbeiträge

¹Der Jahresbeitrag für aktive Mitglieder ab 16 Jahre beträgt 22,-€, für aktive Mitglieder (Kinder und Jugendliche) bis 15 Jahre 15,-€. ²Der Jahresbeitrag für Passivmitglieder beträgt 15,-€.

²Der Jahresgesamtbeitrag wird aufgrund einer bis zum 15. Januar eines jeden Jahres abzugebenden Stärkemeldung des Mitgliedsvereins berechnet.

5.2 Staatsmittel

¹Staatsmittel sind Bundes- bzw. Landesmittel, welche an Hand der Stärkemeldung des Verbandes diesem zugeführt werden. ²Der JJSN verpflichtet sich Staatsmittel ordnungsgemäß zu beantragen und für die Entwicklung des Verbandes zu nutzen. ³Der Vizepräsident Finanzen/Verwaltung in Zusammenarbeit mit dem Präsidium und unter Mitarbeit der Fachressorts des Verbandes für die ordnungsgemäße und pünktliche Beantragung und Abrechnung der Staatsmittel zuständig.

5.3 Veranstaltungen des Verbandes

¹Die Veranstaltungen des Verbandes sind alle Veranstaltungen, die durch den JJSN selbst in Kooperation mit anderen Vereinen oder Institutionen durchgeführt werden. ²Als Einnahmen gelten Teilnehmergebühren, Startergebühren (siehe Anhang 2) und ggf. Fördermittel des Staates. ³Alle Einnahmen müssen durch Teilnehmerlisten mit Mindestangaben wie Name, Vorname, Verein sowie ggf. Unterschrift in Papierform oder in digitaler Form (Phoenix) zweifelsfrei nachgewiesen werden. ⁴Startergebühren für Wettkampfveranstaltungen und Prüfungsgebühren müssen bis zwei Bankarbeitstage nach dem Meldeschluss auf dem Konto des JJSN eingegangen sein (Rechnung durch JJSN). ⁵Bei fehlender Überweisung/Nachweis der Überweisung erlischt der Anspruch auf die Teilnahme an der Wettkampfveranstaltung/Prüfung. ⁶Bei Nichtantreten erlischt der Anspruch auf Rückerstattung.

5.4 Materialverkauf

¹Mitglieder des JJSN können Verbrauchsmittel gemäß der aktuellen Materialliste (siehe Anhang 1) kostenpflichtig bestellen. ²Für diese Materialien ist seitens des Verbandes eine Rechnung an

das Mitglied oder an den Sportler zu stellen. ³Rechnungen sind unter der vergebenen Rechnungsnummer im Voraus zu bezahlen. ⁴Mitgliedspässe können nur zusammen mit Jahressichtmarken beantragt werden.

5.5 Sponsoren

Die Mittel von Sponsoren dürfen nur für Verbandszwecke verwendet werden.

§ 6 Ausgaben

¹Zu den Ausgaben des Verbandes gehören alle Kosten, die aufgrund der Durchführung von Verbandsmaßnahmen entstanden sind. ²Das sind insbesondere:

- a) Aufwandsentschädigungen für Lehr-, Prüf- oder sonstige Tätigkeit
- b) Fahrtkosten
- c) Kosten für Verpflegungsmehraufwand gem. § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr.5 EStG
- d) Auslagen für Arbeitsmittel und Sonstiges

³Diese Ausgaben sind durch Kostenabrechnungen und Originalbelege nachzuweisen. ⁴Näheres ist im Anhang 3 geregelt. ⁵Lehrtätigkeit wird in Unterrichtseinheiten (UE) abgerechnet. ⁶Alle übrigen Tätigkeiten in Stundeneinheiten (SE).

§ 7 Abrechnungen

7.1 Veranstaltungsabrechnungen

¹Alle vom Verband durchgeführten Veranstaltungen sind in Zusammenarbeit mit dem Ausrichter von dem jeweiligen Ressortleiter beim Vizepräsidenten Finanzen Verwaltung innerhalb von 4 Wochen nach ihrer Durchführung abzurechnen. ²Die Erstattung von Kosten und Auslagen kann vom VP Finanzen/Verwaltung verweigert werden, wenn diese innerhalb dieser Frist nicht ordnungsgemäß abgerechnet und durch Originalbelege nicht nachgewiesen werden könne.

7.2 Kostenabrechnungen

¹Kosten für Dienstreisen, Arbeitsmaterial und sonstige Ausgaben können nur geltend gemacht werden, wenn diese zuvor im Haushaltsplan beschlossen wurden. ²Über die Gewährung von nichteingeplanten Kosten entscheidet das Präsidium mehrheitlich. ³Die Abrechnung erfolgt in Absprache mit dem VP Finanzen/Verwaltung monatsweise oder quartalsweise. ⁴Dienstreisen sind mindestens 4 Wochen vor Antritt über den zuständigen Ressortleiter beim VP Finanzen zu genehmigen. ⁵Alle Abrechnungen werden über das Phoenix-Modul – „Auslagen“ abgerechnet.

§ 8 Verwaltung der Finanzmittel

8.1 Alle Finanzgeschäfte werden vom Vizepräsidenten Finanzen/Verwaltung abgewickelt.

8.2 Der JJSN unterhält ein Konto zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs.

Bankverbindung:

Volksbank Dresden-Bautzen e. G.

IBAN: DE 38 8509 0000 5384 2610 02

BIC: GENODEF1DRS

8.3 Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie vom Präsidenten oder Vizepräsidenten zur Zahlung angewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

8.4 Präsidiumsmitglieder, die vom Präsidenten beauftragt sind, können bei Maßnahmen des Verbandes Bargeldverkehr tätigen, wenn dadurch der Organisationsaufwand nachweislich verringert werden kann.

8.5 Der Vizepräsident Finanzen/Verwaltung gibt bei jeder Präsidiumssitzung einen Kurzbericht über den Stand der finanziellen Mittel.

§ 9 Mahngebühren

Für alle durch den Verband erbrachten Leistungen gelten im Falle des Zahlungsverzugs seitens der Mitglieder oder Sportler folgende Mahngebühren:

Zahlungserinnerung (14 Tage nach Re.- Dat.) 0,- € -

1. Mahnung (7 Tage nach Zahlungserinnerung) 2,50 € -

2. Mahnung (7 Tage nach 1. Mahnung) 5,- € -

§ 10 Finanzieller Haftungsrahmen

¹Der finanzielle Haftungsrahmen des Vorstandes für von Vereinen ausgerichtete Landesveranstaltungen wird auf einen jeweils zu benennenden Wert festgelegt, um Kostenrisiken der Vereine auszugleichen. ²Für die ausrichtenden Vereine besteht dann eine Pflicht zur Erstellung eines Finanzkonzeptes, das bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem JJSN zugeleitet wird und 4 Wochen vor der Veranstaltung bestätigt/nicht bestätigt an den Verein zurückgeht.

Diese Ordnung und dazugehörigen Anhänge 1-3 wurden von der Mitgliederversammlung am 16.11.2024 beschlossen und tritt am 16.11.2024 in Kraft und ersetzt die vorhergehende FGO.

Anhang 1: Materialliste

	Erwachsene ab 16 Jahre	Jugendliche bis 15 Jahre
JJ-Pass neu (JSM+Pass)	35,-€	22,-€
Jahresbeitrag (JSM)	22,-€	15,-€
Jahresbeitrag Passiv	15,-€	15,-€
Lehrgangs- und Starterbuch	15,-€	7,-€
Kyumarke bis 3. Kyu oder BJJ Vollgurt	10,-€	7,50€
Urkunde bis 3. Kyu oder BJJ Vollgurt/Streifen	2,50€	1,-€
Kinderpass	-	5,-€
Gürtelaufnäher Gelb	-	3,50
Gürtelaufnäher Orange	-	3,50
Ju-Ju Aufnäher	5,-€	5,-€
SV Gürtel + Urkunde	7,-€	7,-€
Sportabzeichen Jugend + Urkunde	-	1,-€ (bis 18 Jahre)
Sportabzeichen Erwachsene + Urkunde	2,-€	-

Alle anderen Preise sind den gültigen Preislisten (Anlage 2 und 3) zu entnehmen.

Anhang 2: Teilnehmergebühren

	Erwachsene ab 16 Jahre	Jugendliche bis 15 Jahre
Bundeslehrgang*	20,-€	15,-€
Landeslehrgang*	15,-€	10,-€
Prüfer Neuausbildung	60,-€	-
Prüfer Lizenzverlängerung	50,-€	-
Trainer Lizenzverlängerung	50,-€	-
Sportassistentenausbildung 2 Module	100,-€ (50,-€ je Modul)	100,-€ (50,-€ je Modul)
Trainer C Neuausbildung (LS=5M./BS=4M.)	50,-€ je Modul) LS= 250,-/BS=200,-	-
Aufbaumodul Trainer C (LS/BS) 3 Module	150,-€ (50,-€ je Modul)	-
Landeskyuprüfung 5.-2. Kyu	35,-€	25,-€
Landeskyuprüfung 2. Kyu	45,-€	35,-€
Landeskyuprüfung 1. Kyu	55,-€	-
Streifenprüfung BJJ*	10,-€	2,50,-€
Vollgurtprüfung BJJ	40,-€	20,-€
Danprüfung 1.-3. Dan	100,-€	-
Danprüfung 4.-5. Dan	150,-€	-

Alle Teilnehmergebühren beinhalten keine Kosten für Übernachtung und Verpflegung.

* In Einzelfällen kann auf die Erhebung von Gebühren abgesehen werden oder höhere Gebühren erhoben werden.

Nichtmitglieder zahlen für Landeslehrgänge bis 15 Jahre 5,00€ und ab 16 Jahre 10,00€ mehr.

Anhang 3: Aufwandsentschädigungen und Kosten**Aufwandsentschädigungen für Lehrtätigkeit:**

Lizenzstufe 0	10,- €/UE
Lizenzstufe 1	14,- €/UE
Lizenzstufe 2	17,- €/UE
Lizenzstufe 3	20,- €/UE

Abweichungen hiervon dürfen nur nach Genehmigung des Präsidiums erfolgen.

Aufwandsentschädigung für andere Tätigkeiten:

Prüferentschädigung	10,-€/h
Kampfrichterentschädigung	13,-€/h
Kampfrichterassistent	6,50€/h
Wettkampfmanager	13,-€/h
Tischbesetzung/Wettkampfassistent bei Wettkämpfen	3,50 €/h
Betreuung bei Wettkämpfen	08,-€/h
Betreuung bei Kader- oder Sichtungslehrgänge (keine Lehrtätigkeit)	08,-€/h

Verpflegungskostenmehraufwand nach den Pauschalbeträgen des § 4 Abs. 5 Satz 1 Nr. 5 EstG:

Ab 8 Stunden (eintägige Reise)*	14,- €
Ab 24 Stunden (pro Tag)*	28,- €
An- und Abreisetag jeweils*	14,- €
Abzug für Frühstück (20%)	6,40 €
Abzug für Mittag und Abendessen jeweils	12,80 €

*Der Verpflegungskostenaufwand kann nur abzüglich der Verpflegungskosten, die im Rahmen einer Veranstaltung oder in Verbindung mit einer Übernachtung bereits durch den Verband getragen werden, gewährt werden.

Fahrtkosten:

Benutzung des privaten PKW	0,20 € pro km
Abnutzungspauschale ab 250 km	30,-€
Mitnahme von spesenberechtigten Mitfahrern	0,02 € pro km*

* Einnahmen aus Fahrtkosten für spesenberechtigte Mitglieder müssen von den jeweiligen Empfängern als Einkünfte versteuert werden.