

## Die Vereinsordnung des Turnverein Radolfzell 1875 e. V.

Vorherige Fassung: 30.09.2022

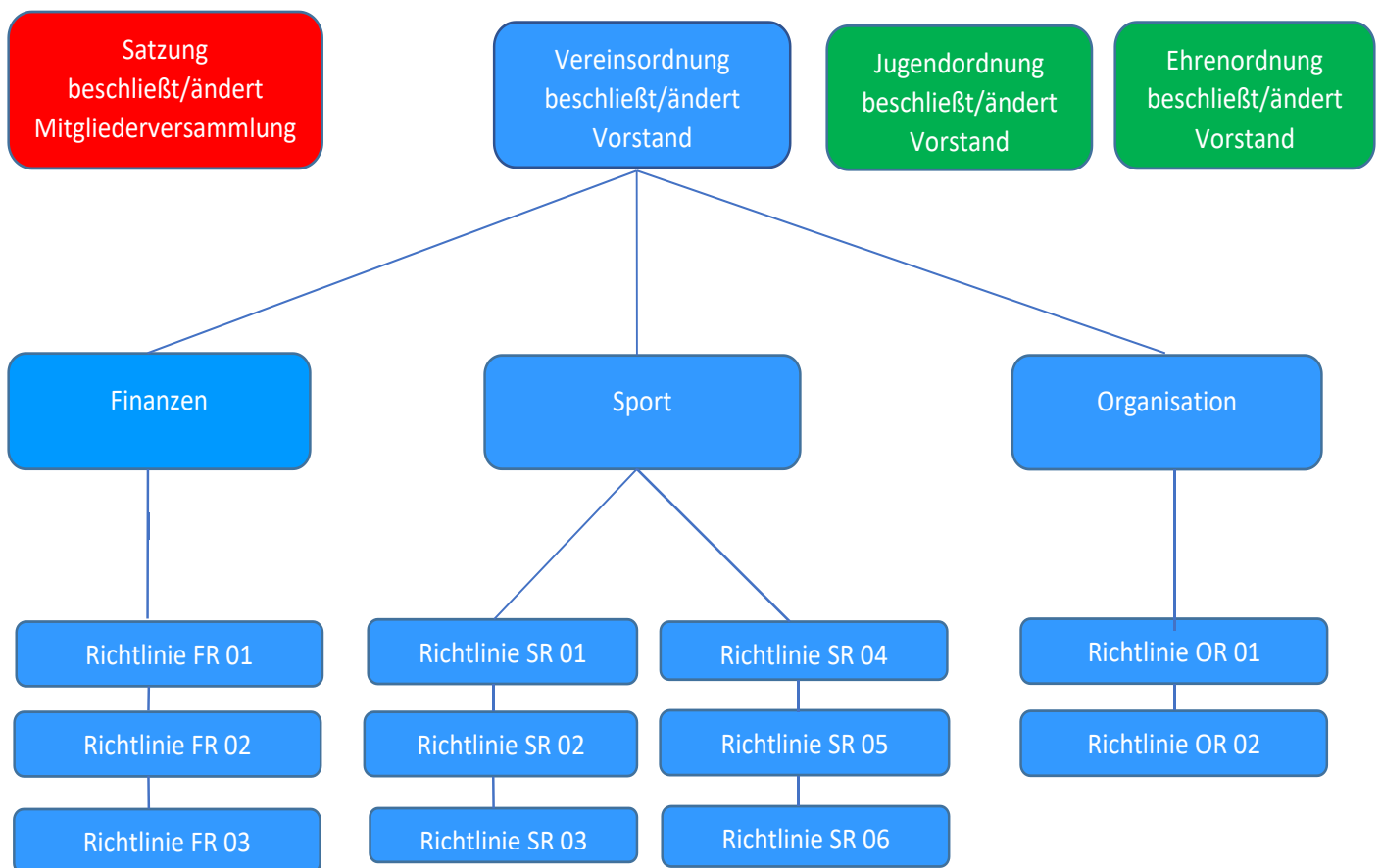
Versionsstand: 01.07.2023

Zur Vereinfachung wird nachfolgend die männliche Sprachform zur Bezeichnung von Funktionsinhabern verwandt. Bezeichnungen beziehen sich aber ausdrücklich auch auf weibliche Personen.

### Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
Struktur der Vereinsordnung.....	2
1. Bereich Finanzen .....	3
1.1. FR 01 / Finanzrichtlinie 01 – Verfügungsrahmen / Vertretungsvollmachten .....	3
1.2. FR 02 / Finanzrichtlinie 02 – Rechnungsstellung.....	4
1.3. FR 03 / Finanzrichtlinie 03 – Beitragsordnung.....	6
2. Bereich Sportbetrieb.....	8
2.1. SR 01 / Sportrichtlinie 01 – Zahlungsverkehr Sportbetrieb.....	8
2.2. SR 02 / Sportrichtlinie 02 – Abrechnungen der Sportabteilungen.....	10
2.3. SR 03 / Sportrichtlinie 03 – Übungsleitervergütungen .....	11
2.4. SR 04 / Sportrichtlinie 04 – ÜL-Ausbildung, Fortbildung.....	12
2.5. SR 05 / Sportrichtlinie 05 – Fahrgeld.....	14
2.6. SR 06 / Sportrichtlinie 06 – Startgelder .....	16
3. Bereich Organisation.....	17
3.1. OR 01 / Organisationsrichtlinie 01 – Zahlungen für ehrenamtliche Tätigkeit .....	17
3.2. OR 02 / Organisationsrichtlinie 02 – Turnerheim.....	18

## Struktur der Vereinsordnung



# 1. Bereich Finanzen

## 1.1. FR 01 / Finanzrichtlinie 01 – Verfügungsrahmen / Vertretungsvollmachten

In dieser Richtlinie ist der finanzielle Verfügungsrahmen bzw. die Vertretungsvollmacht der Vorstände, Abteilungsleiter und weiterer Verantwortlicher für alle ausgabenwirksamen Aktivitäten (Anschaffungen, Bestellungen, Einkäufe, Dienstleistungen, Anmeldungen usw.) im Verein festgelegt.

Die Festlegungen erfolgen gemäß TV-Vereinssatzung § 8, Abs.7f

Personenkreis/ Verantwortliche	Festlegung des Verfügungsrahmens	Verfügungs- limit (€) *	Bemerkung
<b><u>Generell</u></b>			
Vorstand (Satzung § 8, Abs. 5)	Mitgliederversammlung	25.000.- €	
Einzel-Vorstand	Mitgliederversammlung	2.000.- €	
<b><u>Sportbetrieb</u></b>			
Abteilungsleiter	Vorstand	400.- €	
Abteilungskassierer	Vorstand	0.- €***	nur ausführendes Organ
Trainer, Übungsleiter (ÜL)	Vorstand/ Abteilungsleiter(in)	50.- €**	** siehe Fußnote
<b><u>Technik</u></b>			
Turnerheim	Vorstand-Organisation	400.- €	
<b><u>Geschäftsstelle</u></b>			
Angestellte der Geschäftsstelle	Vorstand	400.- €***	für Büromittel, Porto usw.

\* Das Verfügungslimit gilt projektbezogen, also nicht zwangsläufig für den gesamten Rechnungsbetrag. Generell müssen sich die Ausgaben im Rahmen des Jahresbudgets (Wirtschaftsplan) bewegen. Anstehende Ausgaben über dem jeweiligen Verfügungslimit sind vorab mit dem vorgesetzten Vereinsorgan zu klären.

\*\* Ausgabenwirksame Aktivitäten (Anschaffungen/Bestellungen, Wettkampfbesuche/ Meldungen, Lehrgänge/Fortbildung usw.) können nur mit vorheriger Information und Zustimmung des Abteilungsleiters getätigt werden.  
Für kleine Verbrauchsausgaben kann der Abteilungsleiter individuell eine Beschaffungsfreigrenze (max. 50.- €) mit seinem Trainer/ÜL absprechen.

\*\*\* Zahlung/Überweisung von Rechnungen, die vom Verantwortlichen abgezeichnet sind, fallen hier nicht unter dieses Verfügungslimit.

## 1.2. FR 02 / Finanzrichtlinie 02 – Rechnungsstellung

<b>Richtlinie FR 02</b>	TV Radolfzell 1875 e.V.
<b>Rechnungsstellung</b>	

### 1. Gültigkeitsbereich

Diese Richtlinie gilt generell für alle Debitoren-Rechnungen (Forderungen) und Gutschriften, die im Namen des TV Radolfzell 1875 e.V. geschrieben werden.

### 2. Rechnungssteller / Rechnungsstellung

- Das Erstellen von TV-Rechnungen darf ausschließlich durch die "Geschäftsstelle",
- dem "Ressortleiter Finanzen", oder dem 1. Vorstand erfolgen.
- Dies gilt für den gesamten Verein, also sowohl für den Sportbetrieb, wie auch für den Veranstaltungsbetrieb.
- Die Rechnungsstellung hat baldmöglichst, aber spätestens innerhalb von 4 Wochen nach erbrachter Leistung zu erfolgen.

### 3. Rechnungsformular

Das Rechnungsformular muss folgende Angaben enthalten:

- Komplette Anschrift des TV Radolfzell 1875 e.V. / Geschäftsstelle.
- **Umsatzsteuer-ID-Nr.** des TV Radolfzell = DE142770103
- Bankverbindung des TV Radolfzell mit Angabe von IBAN und BIC

#### **4. Rechnungsangaben**

Folgende Pflichtangaben sind gemäß §14 UStG auf der Rechnung aufzuführen:

- Vollständiger Name und Anschrift des Leistungs-/Rechnungsempfänger
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- Fortlaufende Rechnungsnummer
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände bzw. Art und Umfang der getätigten Leistung.
- Zeitpunkt der Lieferung bzw. Leistung
- Im Voraus vereinbarte Minderungen/Rabatte
- Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen (19% bzw. 7% MwSt.)
- **Separate Ausweisung des Mehrwertsteuerbetrages auf der Rechnung**

Bei Rechnungen unter 250.- €, sogenannte "Kleinbetragsrechnungen", gibt es steuerrechtlich eine erleichterte, vereinfachte Rechnungsstellung ohne separate Ausweisung des Mehrwertsteuerbetrages. Beim TV Radolfzell erfolgt aber generell die ausführlichere Rechnungsstellung nach §14 UStG, wie oben aufgeführt.

#### **5. Rechnungsnummern**

Die fortlaufenden Rechnungsnummern werden von der Geschäftsstelle des TV Radolfzell vergeben.

Für den Sportbetrieb gilt:                    202X – 500X    (Beispiel: 2021 - 5001)

#### **6. Rechnungssignatur**

Mit "Kurzzeichen" und "Kurzunterschrift" ist die Rechnung vom ausführenden, berechtigten Rechnungssteller zu signieren.

#### **7. Aufbewahrungsfrist**

Die Rechnungen sind 10 Jahre aufzubewahren.

#### **8. Rechnungsdurchlauf**

Der Rechnungsdurchlauf und die Rechnungskontrolle für Kreditoren- und Debitoren-Rechnungen werden in der separaten Richtlinie FR 03 geregelt.

### 1.3. FR 03 / Finanzrichtlinie 03 – Beitragsordnung

**Richtlinie FR 03**

**TV Radolfzell 1875 e.V.**

## **Beitragsordnung**

### **Grundsätzliches**

Die Beitragsordnung basiert auf den in der Vereinssatzung festgelegten Grundsätzen.  
(§ 4 Abs.4, § 8 Abs. 5 +7)

Alle Mitglieder – mit Ausnahme der Ehrenmitglieder – haben einen Mitgliedsbeitrag zu entrichten. Für Ehrenmitglieder ist die Beitragszahlung freiwillig. Die Beschlussfassung über die Höhe des Mitgliedsbeitrags erfolgt durch die Mitgliederversammlung. Weitere Regelungen insbesondere Zahlungsweise, Gebühren und Zusatzbeiträge werden vom Vorstand in dieser Beitragsordnung verbindlich festgelegt.

Der Vorstand kann auf Antrag beschließen, den Beitrag bei maßgebenden Gründen zu stunden, zu ermäßigen oder zu erlassen

### **Mitgliedsbeiträge, Zusatzbeiträge und Aufnahmegebühr:**

Die Mitglieds- und Zusatzbeiträge sowie die Aufnahmegebühr werden ab 1.07.2023 gemäß gültigem Beschluss der Mitgliederversammlung vom 20.04.2023 wie folgt erhoben:

- Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre: 24,00 €/Quartal
- Aktive Mitglieder über 18 Jahren: 31,50 €/Quartal
- Passive Mitglieder: 13,00 €/Quartal
- Familienbeitrag: 52,00 €/Quartal
- Eltern-Kind-Turnen (mind. ein Elternteil mind. passiv)

Die Aufnahmegebühr (einmalig) beträgt pro Aufnahmeformular: 12,00 €

Darüber hinaus (zusätzlich zum o. g. Mitgliedsbeitrag) werden folgende Zusatzbeiträge (+) erhoben:

- Wirbelsäulengymnastik: + 10,00 €/Quartal
- Zumba: + 20,00 €/Quartal
- Yoga/Beckenbodengymnastik: Kursgebühr (10 Einheiten à 60 min):  
+ 25,00 € Mitglieder  
84,50 € Nicht-Mitglieder

### **Anmeldung:**

Der Antrag zum Vereinsbeitritt ist schriftlich bei der Geschäftsstelle einzureichen.  
(Formular "Beitrittsantrag des TV Radolfzell1875 e.V.")

Der Vorstand entscheidet gemäß der aktuell gültigen Satzung über den Vereinsbeitritt.

## **Kündigung**

Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate zum Quartalsende (Satzung § 4 Abs.7) Diese ist ausschließlich durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Turnverein Radolfzell 1875 e. V. möglich. Die Austrittserklärung von Minderjährigen bedarf der Einwilligung des gesetzlichen Vertreters.

Die Familienmitgliedschaft von Jugendlichen endet mit Gründung eines eigenen Hausstandes, spätestens aber nach Vollendung des 25.Lebensjahres.

## **Beitragszahlung**

Die Beitragszahlung ist ausschließlich per SEPA-Basis-Lastschriftverfahren möglich. Die Abbuchung erfolgt pro Quartal.

## **Sonderregelung für das Eltern /Kind-Turnen**

Beim Eltern/Kind-Turnen muss jede Begleitperson – sofern sie nicht bereits aktives Mitglied im Turnverein Radolfzell 1875 e. V. ist – zumindest passives Vereinsmitglied sein/werden. Die passive Mitgliedschaft endet nicht automatisch, wenn das Kind aus dem Eltern/Kind-Turnen austritt. Diese müsste sodann separat gekündigt werden.

## **Zeller Karte**

Wir verweisen auf die möglichen Vergünstigungen durch die „Zeller Karte“ der Stadt Radolfzell.

## **Arbeitsstunden**

Die in der Satzung (§4 Abs.6) festgelegte verpflichtende Arbeitsstundenregelung für Mitglieder zwischen 16 und 65 Jahren ist derzeit ausgesetzt.

## **Änderungen**

Änderungen (Bankverbindung, Name, Anschrift, usw.) sind unaufgefordert zeitnah der Geschäftsstelle zu melden.

Entstehende Bankgebühren durch Rücklastschriften, Mahngebühren, usw. sind vom Verursacher zu tragen.

## **Datenschutz**

Die beim Vereinsbeitritt erhobenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Mitgliederverwaltung benötigt und vertraulich verwendet, dies unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

## 2. Bereich Sportbetrieb

### 2.1. SR 01 / Sportrichtlinie 01 – Zahlungsverkehr Sportbetrieb

Thema	Regelung	Bemerkung
Abteilungskassen Sportbetrieb (LA/VB)	Die Sportabteilungen Leichtathletik (LA) und Volleyball (VB) haben eigene Kassen zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Abteilung. Die anderen Abteilungen rechnen bei Bedarf direkt über die Hauptkasse ab	Bei der Leichtathletik gibt es noch eine "LG"-Kasse für den Zahlungsverkehr, der die bestehende Leichtathletik-Gemeinschaft (LG) betrifft (LG-Startgelder usw.)
Zuständigkeit Zahlungsverkehr / Kassenführung	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Abteilungsleiter/Abteilungskassierer</li> <li>– Geschäftsstelle für Hauptkasse</li> </ul>	Kontrolle durch Ressortleiter Finanzen (RF)
Zahlungsverkehr der Abteilungskassen (LA/VB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zahlungsverkehr möglichst komplett über Abteilungskasse abwickeln. Bei Bedarf Abteilungskasse über Hauptkasse auffüllen (in Absprache mit RF)</li> <li>– Zahlungslimit für Abteilungskassierer: 1.000 €</li> <li>– Kontoüberziehungen sind zu vermeiden!</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Im Einzelfall mit Ressortleiter Finanzen (RF) absprechen</li> <li>– alternativ direkte Rechnungszahlung durch Hauptkasse/Geschäftsstelle (GS).</li> <li>– Rechnung vorher durch Abteilungsleiter abzeichnen.</li> <li>– Zahlungen über 1.000 € sind mit dem RF vorab abzusprechen</li> </ul>
Übungsleiter-Abrechnung	– über Hauptkasse	– siehe Richtlinie SR 03 (in Bearbeitung)
Ausgabenhoheit	Ausgabenwirksame Anschaffungen/Bestellungen können nur mit vorheriger Information und Zustimmung des Abteilungsleiters getätigt werden (nicht direkt durch Trainer, Übungsleiter usw.) (siehe Richtlinie FR 01)	Für kleine Verbrauchsausgaben (bis max. 50 €) kann der Abteilungsleiter individuell eine Beschaffungsfreigrenze für seine ÜL absprechen.
Verfügungsrahmen	Bei projektbezogenen Ausgaben über 400 € ist vorher die Genehmigung des Vorstandes einzuholen (siehe Richtlinie FR 01 "Verfügungsrahmen")	Generell müssen sich die Ausgaben im üblichen Jahresrahmen bewegen (Wirtschaftsplan)
Bank-Konto, Bank-Vollmachten  Verfügungslimit für Bankkonto	Kontodaten, Vollmachten und Verfügungslimit sind auf der jeweiligen Kontokarte des Abteilungskontos festgehalten	Derzeit ist das Verfügungslimit (Tageslimit) für die Geschäftsstelle auf 10.000 €/Tag festgelegt, für RF auf 3.000 €, für Abteilungskassierer auf 1.000 €
Zahlungsart	Möglichst per Online-Überweisung oder am Sparkassen-Terminal (gebührenfrei für Verein)	Hinweis: Überweisung per Beleg am Schalter kostet 2 € /Posten



Kontoauszüge	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bei Online-Konten: ins jeweilige E-Postfach</li> <li>– ansonsten: am Terminaldrucker der Sparkasse</li> </ul>	
Zahlungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Per Überweisungen</li> <li>– Online Zahlungen erfolgen mit Sparkassenkarte / EC-Karte über das Chip TAN Verfahren</li> </ul>	oder Zahlungsauftrag an GS übergeben
Bestellungen	Bestellungen möglichst schriftlich mit Angabe des Bestellers, der Rechnungs- und Lieferadresse. Bei abschreibungspflichtigen Artikeln ist eine schriftliche Bestellung dringend notwendig mit den Angaben von: Besteller, Abteilung, Lieferadresse.	Bitte beachten: Anlieferung von Paketen an Geschäftsstelle nur bedingt möglich, da nicht täglich besetzt
Rechnungen	Rechnungsanschrift lautet: Turnverein Radolfzell 1875e.V. Strandbadstr.19, 78315 Radolfzell	<ul style="list-style-type: none"> <li>– zusätzlich Abteilung und Besteller angeben</li> <li>– Bei Rechnungsbetrag über 250 € <u>muss</u> MwSt. separat ausgewiesen u. Empfänger aufgeführt sein</li> </ul>
Barverkehr	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Bei Bareinkauf immer mit Quittung/ Beleg</li> <li>– Formular "Bareinkäufe" verwenden</li> </ul>	Quittung/Barbelege sollten <u>nur</u> Artikel für Turnverein enthalten, keine Privateinkäufe
Zahlungsbelege	Klare Angaben über Grund/Art der Ausgaben und Einnahmen auf den Belegen	
Zahlungsumfang	Der Verein übernimmt <u>keine</u> Kosten für privatgenutzte, personenbezogene Sportgeräte, Zubehör, Bekleidung, Medikamente usw.	
Buchhaltung Umsatzsteuer- voranmeldung	Die buchhalterische Erfassung der Rechnungen und die entsprechende Umsatzsteuervoranmeldung erfolgt über die externe Buchhaltung. Abwicklung über Geschäftsstelle, zuständig: Ressortleiter Finanzen	Kassenabrechnung, ÜL-Abrechnung, Startgeld, Fahrtkostenabrechnung gemäß separater Richtlinie SR 02 "Abrechnungen der Sportabteilungen"
Inventarliste	Alle abschreibungspflichtigen Wirtschaftsgüter (GwG u. Afa) sind in einer Inventarliste zu erfassen. Verantwortlich: Ressortleiter Finanzen	GwG's: 250 bis 800 € Afa : über 800 € Inventarliste wird von Finanzamt gefordert
Spenden	Eingehende Spenden sind über die Hauptkasse abzuwickeln	Spendenbescheinigung werden durch die Geschäftsstelle (mit Unterschrift Ressortleiter Finanzen) oder 1. Vorsitzenden ausgestellt

## 2.2. SR 02 / Sportrichtlinie 02 – Abrechnungen der Sportabteilungen

Abrechnungsart	Zuständig/ Beantragende Stelle	Empfänger/ Zahlungsstelle	Abrechnungs- zeitraum/Abgabe	Bemerkung
<b><u>Kassenabrechnung</u></b> Kassenabrechnung der Abteilung per Vordruck Kassenabrechnung oder "Excel"-Tabelle	Abt. Kassierer/in	Buchhaltung Hauptkasse Geschäftsstelle	<b>Monatlich</b> bis 15. d. Folge- monats	– wenn keine Buchung, dann Leerblatt – Bescheid an RL Finanzen – Stichproben durch Ressort- leiter Finanzen
<b><u>Übungsleiter- abrechnungen</u></b> ÜL-Abrechnungen der Abteilung ÜL-Entgelt gemäß aktu- eller Regelung/Richtlinie "Übungsleitervergütung"	Abteilungsleiter /Übungsleiter (ÜL)	Abteilungsleiter	<b>Vierteljährlich</b> Abgabe bis spätes- tens: 15.April /15.Juli / 15.Okt. / <b>15.Dez.</b>	Visum durch Abteilungsleiter (AL) und Stichproben Ressortleiter Finanzen (RF)
<b><u>Fahrtkosten- abrechnung</u></b> Fahrgeld Fahrgeld-Regelung gemäß aktueller Richt- linie "Fahrgeld"	Abteilungsleiter/ Übungsleiter	Abtl. Kassie- rer/in/Abtei- lungskasse oder Geschäftsstelle	<b>Halbjährlich</b> bis 15.Juli / 15.Dez.	Visum durch AL und Stichproben durch RL Finanzen nur für offizielle Sportveran- staltungen, Weiter- bildungskurse usw.
<b><u>Startgeldabrechnung</u></b> Startgelder Startgelderstattung gemäß Richtlinie "Startgelder"	Abteilungsleiter/ Übungsleiter	Abt. Kassie- rer/in/Abtei- lungskasse (LG -Kasse)	<b>laufend</b> (spätestens halb- jährlich)	Kontrolle durch AL nur für offizielle Sportveranstal- tungen bei Nichtstart keine Zahlung

## 2.3. SR 03 / Sportrichtlinie 03 – Übungsleitervergütungen

### 1. Vergütung der Übungsleiterstunden

Qualifikation der Trainer/Übungsleiter (ÜL)	Vergütung/h **
Übungsleiter/Trainer ohne BSB-Lizenz	8,00 €/h
Übungsleiter/Trainer "C" mit BSB-Lizenz* (Lizenzstufe BSBF-01)	11,00 €/h
Übungsleiter "B" mit BSB-Lizenz* (Lizenzstufe BSBF-02)	11,50 €/h
Übungsleiter "A" mit BSB-Lizenz	13,00 €/h
Übungsleiter Sportlehrer, Physiotherapeut mit BSB-Lizenz	16,00 €/h
Übungsleiter Dipl. Sportlehrer, Dipl. Wissenschaftler mit BSB-Lizenz	18,00 €/h
Helfer	3,00 €/h

\* Gültige Lizenz muss vorliegen. Bei abgelaufenen Lizenzen muss Fortbildungsnachweis bis zum 15. Januar des Folgejahres vorliegen!

\*\* Übungs-/Trainingsstunde: 1h = 60 min

### 2. Rahmenbedingungen

Vorgang	Rahmenbedingungen
Basis/Grundlage	Übungsleitervertrag
Abrechnung im Verein:	per ÜL-Abrechnungsformular
Genehmigung/Bestätigung:	Visum durch Abteilungsleiter (AL) und Stichproben Ressortleiter Finanzen (RF)
Abrechnungsgrenze:	max. 200 h/Jahr je Übungsleiter abrechenbar
Umfang Training-/Übungsstunden:	Protokollierung der tatsächlich geleisteten Übungsstunden (1h = 60 min) Rahmen gemäß festgelegten Trainingszeiten
Umfang bei Wettkämpfen, Spieltagen, Turnieren	für halben Tag (bis 4h) = max. 120 min für ganzen Tag (über 4h) = max. 240 min (Information/Genehmigung des AL muss vorliegen)
Einsatz der ÜL/Größe der Sportgruppe	Die Anzahl der eingesetzten ÜL muss in angemessenen, vertretbaren Verhältnis zur Anzahl der betreuten Sportler stehen (abhängig von Sportart, Alter usw.)
Abrechnungszeitraum/ Abgabetermin:	Abrechnung: Vierteljährlich Abgabetermin: spätestens 15. April / 15. Juli / 15. Okt./ <b>15. Dez.</b> verspätete Abgabe der Abrechnung kann zu Kürzungen führen, da BSB-Zuschüsse entfallen!
Empfänger/Zahlungsstelle:	TV-Geschäftsstelle
ÜL-Bezuschussung durch Badischen Sportbund (BSB)	per Online-Sammelabrechnung durch TV-Geschäftsstelle Abgabetermin 15. Nov. bis 15. Jan. Nur einmalige Abgabe durch Verein Keine Abteilungsabrechnungen

## 2.4. SR 04 / Sportrichtlinie 04 – ÜL-Ausbildung, Fortbildung,

**Generell:** Die Kostenerstattungen/Zuschüsse sind eine freiwillige Leistung des Vereines

- Es besteht kein Rechtsanspruch
- Die Zahlung erfolgt auf Anforderung
- Die Aus- bzw. Fortbildung muss vom Vorstand /Abteilungsleiter genehmigt sein
- Die Ausbildung/Fortbildung erfolgt an den Schulungsstätten des Landessportbundes (LSB) bzw. der Fachverbände (z.B. Sportschule Steinbach) oder qualifizierten externen Sportstätten
- Aus- und Fortbildungsmaßnahmen werden über die Hauptkasse abgerechnet

### 1. Ausbildung, Fortbildung

- **Voraussetzungen:** Mitgliedschaft im Sportverein
- Vollendung des 16.Lebensjahres zu Beginn der Ausbildung
- (mind. 18 Jahre bei Basketball- u. Volleyball-Ausbildung)
- Anmeldung über den TV Radolfzell an den BSB oder Fachverband
- Sportpraktische Erfahrung
- "Erste Hilfe" Ausbildung (8 Doppelstunden)
- Schiedsrichterprüfung (D) bei Ballsportarten

Ausführliche Infos zu den Ausbildungs- u. Fortbildungsprogrammen sind auf den Homepages des Badischen Sportbundes ([www.BSB-Freiburg.de](http://www.BSB-Freiburg.de)), der Badischen Sportjugend ([www.bsj-Freiburg.de](http://www.bsj-Freiburg.de)), der Südbadischen Sportschule Steinbach ([www.suedbadische-sportschule-steinbach.de](http://www.suedbadische-sportschule-steinbach.de)), des Südbad. Volleyball Verbandes ([www.sbv-online.de](http://www.sbv-online.de)), des Bad. Faustball Verbandes ([www.btb-Faustball.de](http://www.btb-Faustball.de)) und des Basketballverbandes BW ([www.bbwbasketball.net](http://www.bbwbasketball.net)) nachzulesen.

### 1.1 Ausbildung ÜL / Trainer gemäß DOSB

Ausbildungsabschluss	Ausbildungsstätte	Bemerkung
Übungsleiter/Trainer mit Lizenz "C" bzw. "B"	Sportschule Steinbach oder andere Ausbildungsstätte des Landessportbund (LSB)	Umfang 120 h bzw. 180 (195) h Gültigkeit der Lizenz: 4 bzw. 3 Jahre

Kostenart	Kostenerstattung	Bemerkung
Bildungszeit 5 Tage Info: <a href="https://www.bsb-freiburg.de/bildung/bildungszeitgesetz">https://www.bsb-freiburg.de/bildung/bildungszeitgesetz</a>	200.- €/Kurswoche*	für Arbeitnehmer (AN)
Kosten-Pauschale	50.- €/Kurswoche*	für Nicht-AN (Schüler, Rentner usw.)
Lehrgangs-/ Organisationsgebühr	Erstattung durch TVR*	
Ausbildung, Unterkunft, Verpflegung	kostenfrei	In Lehrgangsgebühr enthalten
Fahrgeld	Erstattung durch TVR*	gemäß Richtlinie "Fahrgeld"

\* Der Kursteilnehmer verpflichtet sich, nach Erwerb der Lizenz, mindestens 3 Jahre als Übungsleiter/Trainer im Verein tätig zu bleiben. Bei vorzeitigem Ausscheiden verpflichtet er sich zeitanteilig die erstatteten Kosten an den Verein zurückzuzahlen.

## **1.2 Fortbildung zur Verlängerung der ÜL-Lizenz**

<b>Fortbildung</b>	<b>Ausbildungsort</b>	<b>Fortbildungsumfang</b>
Übungsleiter/Trainer mit Lizenz "C" oder "B"	Sportschule Steinbach oder andere Schulungsort des LSB	mind. 15 LE (Lerneinheiten)

Kostenerstattung siehe unter 1.1

## **1.3 Ausbildung für ehrenamtliche Vereinsarbeit**

<b>Ausbildung</b>	<b>Ausbildungsort</b>	<b>Bemerkung</b>
Jugendleiter (JL) Vereinsmanager (VM)	Sportschule Steinbach oder andere Schulungsort des LSB	Umfang: 120 h Umfang: 120 /180 h

Kostenerstattung siehe unter 1.1

## **1.4 Schiedsrichter- / Kampfrichterausbildung**

<b>Kostenart</b>	<b>Kostenerstattung</b>	<b>Bemerkung</b>
Kurs-/Teilnehmergebühr	Erstattung durch TVR*	
Fahrgeld	Erstattung durch TVR*	gemäß Richtlinie "Fahrgeld"

\*Kostenerstattung nur bei erfolgreichem Prüfungsabschluss.

## **1.5 Sonstige Fortbildung**

Weitere Fortbildungen, die nicht zur Verlängerung der Lizenz dienen, sind grundsätzlich möglich. Einmal jährlich werden hier vom Verein die Teilnehmergebühren bezuschusst. (Zuschuss in Höhe der üblichen Kosten bei offiziellen Fortbildungen des Landessportbundes). Fahrtkosten werden gemäß Richtlinie "Fahrgeld" erstattet. Fachfremde Fortbildungsmaßnahmen werden vom Verein nicht bezuschusst.

## 2.5. SR 05 / Sportrichtlinie 05 – Fahrgeld

**Vorwort:** Die finanziellen Mittel unseres Vereines sind eingeschränkt, daher sind die Kosten für die Fahrgelder möglichst gering zu halten. Vorrangig ist hier die Jugendarbeit zu unterstützen, wobei z.B. zu Fahrten an Wettkämpfe auch die Eltern der Jugendlichen gefordert sind.

**Generell:** Fahrgeldzahlungen sind eine freiwillige Leistung des Vereines

- Es besteht kein Rechtsanspruch
- Die Fahrtkostenerstattung erfolgt auf Anforderung (Fristen beachten)
- Eine Fahrtkostenerstattung gibt es nur für offizielle Sportveranstaltungen (Wettkämpfe u. Vorbereitungsturniere) sowie genehmigte Weiterbildungskurse und Tagungen (nicht für Training, Trainingslager, Fun-Veranstaltungen usw.)
- Fahrtkostenersatz gilt für Sportler u. mitreisende, beauftragte Trainer, ÜL, Betreuer
- Bei Start- u. Spielgemeinschaften sind Kosten anteilig unter den Vereinen aufzuteilen
- Abrechnung üblicherweise über Abteilungskasse (soweit vorhanden)
- Es ist das günstigste Verkehrsmittel (PKW, Bus, Bahn) zu wählen
- Bei Bahnfahrten optimale Nutzung der Angebote (Gruppenticket usw.)
- Bei PKW-Fahrten auf optimale Sitzplatz-Nutzung achten. (Fahrgemeinschaften)
- Erstattungsätze gelten derzeit für Autos mit Verbrenner und Elektroantrieb
- Bei Verzicht auf Fahrgelderstattung, kann Spendenbescheinigung ausgestellt werden
- Mögliche Zuschüsse gemäß Sportförderrichtlinien der Stadt nutzen

### Fahrgelderstattungssätze

Verkehrsmittel	Fahrgelderstattungssatz	Bemerkung
PKW	0,17 € / gefahrene Kilometer	Gültig ab 1.10.2022
Bahn / Bus	Ticketkosten (2.Klasse)	Sondertarife nutzen
Kleinbus / Mietwagen	Rücksprache mit Vorstand	

### Einzelwettkampf

Gruppe	Erstattungsumfang	Bemerkung
Kinder, Jugendliche	Erstattung gemäß obigen Sätzen	bei Wettkämpfen auf Bezirksebene üblicherweise keine Erstattung
Aktivenklasse	Erstattung gemäß obigen Sätzen	bei Wettkämpfen auf Bezirksebene üblicherweise keine Erstattung
Seniorenklasse	Zuschuss auf Antrag möglich (bei überregionalen, nationalen Meisterschaften.)	kein Fahrgeld für internationale Wettkämpfe / Meisterschaften

### Mannschaftswettkämpfe

Gruppe	Erstattungsumfang	Bemerkung
Kinder, Jugendliche	-Erstattung gemäß obiger Sätze	
Aktivenklasse	-Erstattung gemäß obiger Sätze	
Seniorenklasse	-Zuschuss auf Antrag möglich	Bei überregionalen Meisterschaften

## Fahrgeldabrechnung

<b>Abrechnungszeitraum</b>	<b>Abrechnende Stelle</b>	<b>Visum/Kontrolle</b>
Laufend (Spätestens im folgenden Quartal)	Abteilungskasse – Über Abteilungskasse , soweit vorhanden, ansonsten über Geschäftsstelle – Zahlung normalerweise per Überweisung	– Überprüfung und Visum durch Abteilungsleiter – Stichproben durch Ressortleiter Finanzen

Bitte beachten: Bei Start- und Spielgemeinschaften (LG, SG usw.) sind die angefallenen Fahrtkosten anteilig von den teilnehmenden Vereinen zu tragen

## 2.6. SR 06 / Sportrichtlinie 06 – Startgelder

**Generell:** Die Bezahlung der Startgelder ist eine freiwillige Leistung des Vereines

- Es besteht kein Rechtsanspruch
- Startgelder werden nur für offizielle Sportveranstaltungen gezahlt (Wettkämpfe, Turnfeste, Vorbereitungsturniere usw., nicht für Fun-Veranstaltungen)
- Startgeldzahlung erfolgt auf Anforderung (Fristen beachten)
- Der Besuch der Sportveranstaltung muss vom Abteilungsleiter genehmigt sein
- Für gemeldete Sportler, die nicht an den Start gehen, übernimmt der Verein keine Startgeldzahlung. (Ausnahme: nachweisbare Krankheit oder Verletzung, die erst nach Meldung aufgetreten ist)
- Bei Start- u. Spielgemeinschaften sind die Kosten anteilig unter den Vereinen aufzuteilen
- Startgelder werden über die Abteilungskassen abgerechnet.

### Einzelwettkämpfe

Personenkreis	Status	Bemerkung
Kinder, Jugendliche	Zahlung Startgeld durch TV	
Aktivenklasse	Zahlung Startgeld durch TV	
Seniorenklasse	kein Startgeld für reine Seniorenwettkämpfe (Ausnahme: überregionale, nationale Meisterschaften)	bei gemischten Sportfesten erfolgt Startgeld-Zahlung

### Mannschaftswettkämpfe

Personenkreis	Status	Bemerkung
Kinder, Jugendliche	Zahlung Startgeld durch TV	
Aktivenklasse	Zahlung Startgeld durch TV	
Seniorenklasse	Zahlung Startgeld durch TV	

### Startgeldabrechnung

Abrechnungszeitraum	Abrechnende Stelle	Visum /Kontrolle
Laufend (spätestens im folgenden Quartal)	Abteilungskasse (soweit vorhanden), ansonsten über Geschäftsstelle	– Prüfung und Visum durch Abteilungsleiter – Stichproben durch Ressortleiter Finanzen

Bitte beachten: Bei Start- und Spielgemeinschaften (LG, SG usw.) sind die angefallenen Startgelder anteilig von den teilnehmenden Vereinen zu tragen



### 3. Bereich Organisation

#### 3.1. OR 01 / Organisationsrichtlinie 01 – Zahlungen für ehrenamtliche Tätigkeit

## Zahlungen für ehrenamtliche Tätigkeiten

Zahlungen für ehrenamtliche Tätigkeiten im TV Radolfzell gemäß Vereinssatzung § 12, Abs.2,3 und EStG § 3, Abs.26a.

- Die Zahlung der Ehrenamtszuschale erfolgt freiwillig durch den Verein. Es besteht kein Rechtsanspruch.
- **Diese Ehrenamtszuschale ist vorgesehen für ehrenamtlich tätige Vereinsmitglieder deren Verantwortung und zeitlicher Aufwand deutlich über dem normalen ehrenamtlichen Engagement liegt.**
- Gemäß TV-Vereinssatzung (§12, Abs. 2,3) trifft die Mitgliederversammlung die Entscheidung über Vergütungen an Vorstandsmitglieder (Vertragsinhalte, Höhe). Zahlungen für weitere ehrenamtliche Tätigkeiten im Verein an Abteilungsleiter, Bürokräfte, Platzwart usw. können durch den Vorstand beschlossen werden.

Personenkreis / Vereinsamt	Ehrenamtszuschale	Genehmigungsgremium
Vorstandsmitglieder	60.- €/Monat	Mitgliederversammlung
Abteilungsleiter	20.- €/Monat	Vorstand
Jugendleiter	10.- €/Monat	Vorstand

- Bei Mehrfach-Ehrenämtern erfolgt nur eine Vergütung
- Tätigkeitsvergütung (ÜL-Freibetrag) ist bis zum Betrag von 3.000 €/Jahr und Ehrenamtszuschale bis zu einem Betrag von 840 € steuer- und sozialversicherungsfrei
- Ein Aufwandsersatz für tatsächlich entstandene Aufwendungen (Sachkosten, Büromittel, Reisekosten usw.) ist gemäß § 670 BGB abrechenbar
- Fahrgeld für offizielle Tagungen usw. gemäß Richtlinie "Fahrgeld" bzw. "Fortbildung"
- Eine Rückspende der zustehenden Vergütung (Verzicht) ist möglich. Es kann dann eine Spendenbescheinigung in Höhe des festgelegten Erstattungsbetrages ausgestellt werden.

### 3.2. OR 02 / Organisationsrichtlinie 02 – Turnerheim

	Aktueller Stand
<b>Die Haus- und Geländeordnung</b> wird vom Vorstand festgelegt	01.12.2019
Veröffentlichung der Hausordnung	Aushang Turnerheim Gaststätte Internet
<b>Kurzfristige Vermietung Gelände, allgemeine Regeln</b>	24.03.2022
<ul style="list-style-type: none"><li>– Grundsätzliches <b>NEIN</b> für regelmäßige externe Sportangebote</li><li>– <b>JA</b>, nur für Kurse / Angebote für unsere Vereinsmitglieder</li><li>– Grundsätzliches <b>NEIN</b> für Einzelveranstaltungen. Der Vorstand hat das Recht im Einzelfall Ausnahmen zu erlauben (weitere Ausnahme siehe Richtlinie OR 03 "Grillplatzordnung" (in Bearbeitung). Der Vorstand hat das Recht im Einzelfall Ausnahmen zu erlauben</li><li>– Generell wird eine Gebühr erhoben und Getränke, Speisen müssen von der Gaststätte bezogen werden</li></ul>	

Radolfzell, den 30.09.2022

gez.

Für den Vorstand des Turnverein Radolfzell 1875 e. V.:

1. Vorsitzender	Günter Thyssen
2. Vorsitzender	Reinhard Metzler
Ressortleiter Finanzen	Stefan Buhl
Ressortleiter Organisation	Marcel Jahn
Ressortleiter Sport	