

Finanzordnung des SV Leonberg/Eltingen e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- 2) Für den Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Verein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
- 4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Wirtschaftsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Wirtschaftsplan festgelegt werden.
- 2) Der Wirtschaftsplanentwurf des Vereins und die Wirtschaftsplanentwürfe der Abteilungen werden im geschäftsführenden Vorstand beraten. Der Entwurf des Vereins ist dem Hauptausschuss zur Beschlussfassung (§ 13 der Satzung) und der Delegiertenversammlung zur Entgegennahme und Genehmigung (§ 11 Nr. 4 der Satzung) vorzulegen.
- 3) Die Wirtschaftsplanentwürfe der Abteilungen müssen ausgeglichen sein. Sie sind bis zum 31.10. für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen, werden bis zum 30.11. dort beraten und bis zum Jahresende an die Abteilungen zurückgegeben. Die Genehmigungen der Entwürfe werden durch die Unterschriften von zwei BGB-Vorständen dokumentiert.
- 4) Die von den Abteilungsversammlungen verabschiedeten Wirtschaftspläne sind fristgerecht dem Vorstand vorzulegen und werden ebenfalls durch die Unterschriften von zwei BGB-Vorständen genehmigt.
- 5) Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Wirtschaftsplan aufgeführt:
 - 5.01 Verwaltung der Liegenschaften
 - 5.02 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 5.03 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter (ohne Übungsleiter/Trainer)
 - 5.04 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.05 Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - 5.06 Versicherungen und Steuern (außer für 6.15 und 6.17)
 - 5.07 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - 5.08 Kosten der Geschäftsstelle und Verwaltung
 - 5.09 Kosten der Geschäftsführung
 - 5.10 Betriebs- und Energiekosten (außer für 6.15)
 - 5.11 Beitragsrückfluss
- 6) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Wirtschaftsplan enthalten sein:
 - 6.01 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.02 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer
 - 6.03 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.04 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.05 Fahrgeldentschädigungen
 - 6.06 Spielerspesen
 - 6.07 Werbekosten
 - 6.08 Strafgeelder
 - 6.09 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren usw.

- 6.10 Geschenke unter Beachtung der Freigrenzen
- 6.11 Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 6.12 Trainingslager, Ausflüge u. ä.
- 6.13 Übungsleiterausbildung
- 6.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- 6.15 Versicherungen, Betriebs- und Energiekosten für Tennisanlagen
- 6.16 Kosten für Nutzung der Geschäftsstelle (vgl. § 6 Nr. 3)
- 6.17 Steuern und Abgaben, die der Abteilung zuzurechnen sind

§ 3 Beitragsrückfluss

- 1) Der Verein stellt aus seinen Beitragseinnahmen den Abteilungen als Beitragsrückfluss jährlich einen Betrag in Höhe von einem Drittel des Hauptbeitragsabrufes zur Verfügung, sofern die Finanzmittel des Vereins dies zulassen. Über die tatsächliche Höhe entscheidet jährlich der Hauptausschuss auf Vorschlag des Vorstandes.
- 2) Dieser Beitragsrückfluss ist gemeinnützig und unter Beachtung des jeweils geltenden Steuerrechts sowie der Vereinssatzung zu verwenden. Er dient dem Zweck, die laufenden Ausgaben und Investitionen der Abteilungen mit zu decken.
- 3) Der Beitragsrückfluss wird im Oktober des laufenden Jahres ausgezahlt und setzt sich zusammen aus dem Mitglieder- und dem Spielbetriebs-/Wettkampfrückfluss. Die Berechnung und die Aufteilung auf die einzelnen Abteilungen sind im Verteilerschlüssel (Anlage 3 zur Finanzordnung) festgelegt.
- 4) Die Abteilungen sind verpflichtet, vor der Berechnung des Beitragsrückflusses dem Vorstand folgende Unterlagen vorzulegen:
 - Jahresabschluss des Vorjahres
 - Vollständigkeitserklärung des Vorjahres nach der Kassenprüfungsordnung
 - Meldebogen (zum 01.01. des laufenden Jahres, für die Abteilungen Leichtathletik und Gerätturnen gilt der Zeitraum vom 01.10. des Vorjahres bis zum 30.09. des laufenden Jahres)
 - Protokoll der Abteilungsversammlung des laufenden Jahres mit verabschiedetem WirtschaftsplanBei Nichtvorlage entscheidet der Vorstand über die Auszahlung des Beitragsrückflusses.
- 5) Ab April des laufenden Jahres können Abteilungen auf Antrag Vorschüsse auf den Beitragsrückfluss in Höhe von maximal 40 v. H. des letztjährigen Rückflusses erhalten.

§ 4 Jahresabschluss

- 1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Entsprechendes gilt für die Abteilungen. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- 2) Die Rechnungslegung ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 16 der Vereinssatzung in Verbindung mit der Kassenprüfungsordnung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- 3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Vereinshauptkasse zugewiesen.
- 2) Der Referent für Finanzwesen (Hauptkassierer) verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 3) Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Wirtschaftsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

- 4) Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Wirtschaftsplans in ihren Zuständigkeitsbereichen verantwortlich.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Die Mitgliedsbeiträge für den Verein werden von diesem erhoben. Eventuelle Abteilungsbeiträge werden von den Abteilungen selbst eingezogen.
- 2) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Kassen verbucht. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 3) Übernimmt die Geschäftsstelle des Vereins Aufgaben für Abteilungen, die in deren Zuständigkeit fallen, so kann der Verein der Abteilung dafür angemessene Kosten in Rechnung stellen. Die Entscheidung trifft der geschäftsführende Vorstand auf Vorschlag der Geschäftsstelle.
- 4) Bei Einnahmen aus Werbeverträgen und Trikotwerbung sind die rechtlichen Bestimmungen auch von den Abteilungen einzuhalten.
- 5) Die Finanzmittel sind entsprechend § 1 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- 6) Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

§ 7 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Die Verwaltung von Vereinsgeldern auf Konten, die nicht auf den Verein lauten, ist unzulässig.
- 3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten (vgl. Anlage 1: Gesetzliche Anforderungen an eine Rechnung).
- 4) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 5) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
Abteilungen können durch Beschluss der Abteilungsversammlung entscheiden, dass der Abteilungskassierer bis zur Höhe eines festzulegenden Betrages allein zur Auszahlung bzw. Ausgabe berechtigt ist. Dieser Beschluss ist dem Vorstand des Vereins schriftlich bekanntzugeben.
- 6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassierern gestattet, nach Zustimmung durch die Abteilungsleitung, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Wirtschaftsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Je zwei BGB-Vorstandsmitgliedern gemeinsam bis zu einer Summe von 10.000,00 €,
 - 1.2 dem Vorstand bis zu einem Betrag von 25.000,00 €,
 - 1.3
 - 1.3 dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von 50.000,00 € ,
 - 1.4 der Delegiertenversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000,00 € .
 - 1.5 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

- 2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Delegiertenversammlung in Regress genommen werden. Einzelheiten für das Eingehen von Verbindlichkeiten regelt die als Anlage 2 beigefügte Zuständigkeitsordnung. Wenn absehbar ist, dass ein Defizit von mehr als 2.000 € entsteht, ist von der Abteilungsleitung ein neuer Wirtschaftsplan aufzustellen. Dieser ist vom Vereinsvorstand zu genehmigen.
- 3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 9 Spenden

- 1) Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie von dem Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
- 2) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbestätigungen auszustellen.

§ 10 Inventar

- 1) Es wird eine Inventarliste geführt, die den steuerlichen Anforderungen genügt und folgende Angaben enthalten muss:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung und Inventarnummer
 - Anschaffungsdatum
 - Anschaffungskosten
- 2) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Vereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Der Verkaufserlös ist in der Buchhaltung mit der Bezeichnung des Inventars/Gegenstand zu verbuchen

§ 11 Zuschüsse

- 1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- 2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
- 3) Übungsleiterzuschüsse sind separat zu behandeln.

§ 12 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

Es gilt die jeweils aktuelle Beitragsordnung, die auch Nachlässe oder Ermäßigungen berücksichtigt.

§ 13 Vorlage von Unterlagen

Die Abteilungen sind verpflichtet, in vom Vorstand festzulegenden Zeitabständen sämtliche Finanzunterlagen inkl. Kontoauszügen dem Vorstand und dem Steuerberater vorzulegen und eventuelle Auskünfte zu erteilen.

§ 14 Spiel- bzw. Wettkampfgemeinschaften

Für Spiel- bzw. Wettkampfgemeinschaften kann auf Antrag der Abteilungen von einzelnen Bestimmungen dieser Finanzordnung abgewichen werden. Die Entscheidung darüber trifft der Vorstand.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 17.11.2008 mit Wirkung vom 01.01.2009 an in Kraft. Die Finanzordnung wurde im Rahmen der Verschmelzung zum 01.01.2018 überarbeitet, die Änderungen wurden in der HA-Sitzung am 01.02.2018 und 05.07.2018 beschlossen.

Gesetzliche Anforderungen an eine Rechnung nach § 14 Abs. 4 UStG (in der jeweils gültigen Fassung)

Eine Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

1. den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers,
2. die dem leistenden Unternehmer vom Finanzamt erteilte Steuernummer oder die ihm vom Bundeszentralamt für Steuern erteilte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
3. das Ausstellungsdatum,
4. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird (Rechnungsnummer),
5. die Menge und die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Gegenstände oder den Umfang und die Art der sonstigen Leistung,
6. den Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung; in den Fällen des Absatzes 5 Satz 1 den Zeitpunkt der Vereinnahmung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, sofern der Zeitpunkt der Vereinnahmung feststeht und nicht mit dem Ausstellungsdatum der Rechnung übereinstimmt,
7. das nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 10) sowie jede im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts, sofern sie nicht bereits im Entgelt berücksichtigt ist,
8. den anzuwendenden Steuersatz sowie den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag oder im Fall einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, dass für die Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt,
9. in den Fällen des § 14b Abs. 1 Satz 5 einen Hinweis auf die Aufbewahrungspflicht des Leistungsempfängers und
10. in den Fällen der Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger oder durch einen von ihm beauftragten Dritten gemäß Absatz 2 Satz 2 die Angabe „Gutschrift“.

In den Fällen des § 10 Abs. 5 sind die Nummern 7 und 8 mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Bemessungsgrundlage für die Leistung (§ 10 Abs. 4) und der darauf entfallende Steuerbetrag anzugeben sind. Unternehmer, die § 24 Abs. 1 bis 3 anwenden, sind jedoch auch in diesen Fällen nur zur Angabe des Entgelts und des darauf entfallenden Steuerbetrags berechtigt.

Die genannten Voraussetzungen müssen bei Rechnungsbeträgen ab 250,00 € erfüllt sein. Für darunter liegende Beträge genügen die üblicherweise auf einem Kassenzettel aufgedruckten Voraussetzungen (Name und Anschrift des leistenden Unternehmens, Datum, Art und Menge der Lieferung, Entgelt und Steuerbetrag).

Zuständigkeitsordnung für Vertragsabschlüsse und das Eingehen von Verbindlichkeiten

Zuständigkeit/Aufgaben	Zuständigkeit nach § 8 Finanzordnung (Unterschriften durch zwei BGB-Vorstände)	zwei BGB-Vorstandsmitglieder	Abteilung
Werbeverträge (z. B. Bandenwerbung, Trikotwerbung über 500 €)		X	X
Trikotwerbung, sofern sie nicht Sponsoringverträgen entgegensteht und den Betrag von 500 € pro Saison nicht überschreitet			X
Sponsoring	X		
Sonstige abteilungsbezogene Verträge (z.B. Druckaufträge)			X
Zuschussanträge über Geschäftsstelle			X
Trainerverträge		X	X
Übungsleiterverträge		X	X
Spielerverträge		X	X
Werbeverträge (z. B. für Vereinsmarketing)	X		
Darlehensverträge	X		
Leasingverträge	X		
Arbeitsverträge		X	
Beraterverträge	X		
Kauf von Sportgeräten			X
Kauf von Sportkleidung			X

Verteilungsschlüssel für den Beitragsrückfluss nach § 3 Nr. 1

Der Beitragsrückfluss an die einzelnen Abteilungen ergibt sich wie folgt:

1. 20 v. H. des Gesamtrückflusses werden auf die Abteilungen nach deren Mitgliederanzahl verteilt.
Berechnungsgrundlage ist die Meldung für den WLSB zum 01.01. des jeweiligen Kalenderjahres.
- 2.1 80 v. H. des Gesamtrückflusses werden unter den Abteilungen, die am Spielbetrieb oder an Wettkämpfen ihrer Verbände teilnehmen, auf Basis der nachstehenden Multiplikatoren aufgeteilt (vgl. 2.2). Von diesem Betrag werden vorab 5 v. H. für Einzelfallentscheidungen, die extra zu beantragen sind, zurückgestellt. Sollte dieser Betrag nur teilweise für Einzelfälle ausgeschüttet werden fließt der Rest wieder in den Spielbetriebs-/Wettkampfrückfluss. Anträge für Einzelfallentscheidungen sind bis zum 30.09. des laufenden Jahres zu stellen. Die Entscheidung über die Einzelfälle trifft der geschäftsführende Vorstand zeitnah. Berücksichtigt werden die am 01.01. des laufenden Jahres am Spielbetrieb oder Wettkämpfen teilnehmenden Mannschaften. Für die in Ziffer 6 genannten Abteilungen ist der Zeitraum vom 01.10. des Vorjahres bis zum 30.09. des laufenden Jahres zugrunde zu legen. Die Zusammenstellung ist von jeder Abteilung bis zum 30.09. des laufenden Jahres vorzulegen.
- 2.2 Pro Mannschaft/Einzelsportler wird ein Teilabteilungsfaktor ermittelt (Anzahl Mannschaft/Einzelsportler mal Multiplikator). Die Teilabteilungsfaktoren der jeweiligen Abteilungen werden aufsummiert und ergeben den Abteilungsfaktor. Danach werden die Abteilungsfaktoren aufsummiert. Der für den Rückfluss zur Verfügung stehende Betrag wird dann durch die Summe aller Abteilungsfaktoren dividiert und ergibt den Grundkoeffizienten für den Rückfluss. Dieser wird mit dem Abteilungsfaktor multipliziert und ergibt den Spielbetriebs-/Wettkampfrückfluss für diese Abteilung.

Abteilung / Sportart

Multiplikator

- | | | |
|----|--|------|
| 3. | Mannschaften bis zu 4 Spielern (Tennis- und Tischtennisjugend, Badminton) | |
| | <u>Bezirksebene</u> | |
| | Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 0,50 |
| | Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 1,00 |
| | Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 1,00 |
| | Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 2,00 |
| | <u>höher als Bezirksebene</u> | |
| | Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 1,00 |
| | Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 2,00 |
| | Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 2,00 |
| | Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 4,00 |
| 4. | Mannschaften mit 5 bis 9 Spielern/Wettkämpfern (Basketball, Faustball, Handball, Judo, Jugendfußball, Karate, Tennis, Tischtennis, Volleyball) | |
| | <u>Bezirksebene</u> | |
| | Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 1,00 |
| | Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 2,00 |
| | Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 2,00 |
| | Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 4,00 |
| | <u>höher als Bezirksebene</u> | |
| | Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 2,00 |
| | Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 4,00 |
| | Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 4,00 |
| | Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 8,00 |

5. Mannschaften ab 10 Spielern (American Football und Fußball)
- Bezirksebene
- | | |
|---------------------------------------|------|
| Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 1,50 |
| Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 2,50 |
| Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 3,00 |
| Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 5,00 |
- höher als Bezirksebene
- | | |
|---------------------------------------|-------|
| Jugendmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 3,00 |
| Jugendmannschaft mehr als 6 Einsätze | 5,00 |
| Aktivenmannschaft bis zu 6 Einsätzen | 6,00 |
| Aktivenmannschaft mehr als 6 Einsätze | 10,00 |
6. Leichtathletik und Turnen
- 6.1 Einzelsportler
- | | |
|---------------------------------|-------|
| Kreis-/Bezirksebene | 0,125 |
| Regionalebene | 0,25 |
| Landesebene (BaWü, Württemberg) | 0,50 |
| Süddeutschland | 1,00 |
| Deutschland | 2,00 |
- 6.2 Mannschaften bis zu 4 Sportlern in Qualifikations- und/oder Ligasystemen
- | | |
|---------------------------------|------|
| Kreis-/Bezirksebene | 0,50 |
| Regionalebene | 1,00 |
| Landesebene (BaWü, Württemberg) | 2,00 |
| Süddeutschland | 2,50 |
| Deutschland | 3,00 |
- 6.3 Mannschaften mit mehr als 4 Sportlern in Qualifikations- und/oder Ligasystemen
- | | |
|---------------------------------|------|
| Kreis-/Bezirksebene | 1,00 |
| Regionalebene | 2,00 |
| Landesebene (BaWü, Württemberg) | 4,00 |
| Süddeutschland | 5,00 |
| Deutschland | 6,00 |
7. Bei Spiel- bzw. Wettkampfgemeinschaften kann der jeweilige Multiplikator geändert werden.
8. Einzelsportler aller Abteilungen und Mitglieder von Mannschaften, die in Auswahlmannschaften berufen worden sind, werden gemäß 6.1 bewertet.
Dabei sind nur Sportler zu berücksichtigen, für die der Abteilung durch die Teilnahme am Wettkampf tatsächlich Kosten entstanden sind (z. B. Startgebühren, Fahrkosten).