

WEGLEITUNG ONLINE-ANTRAGSFORMULAR

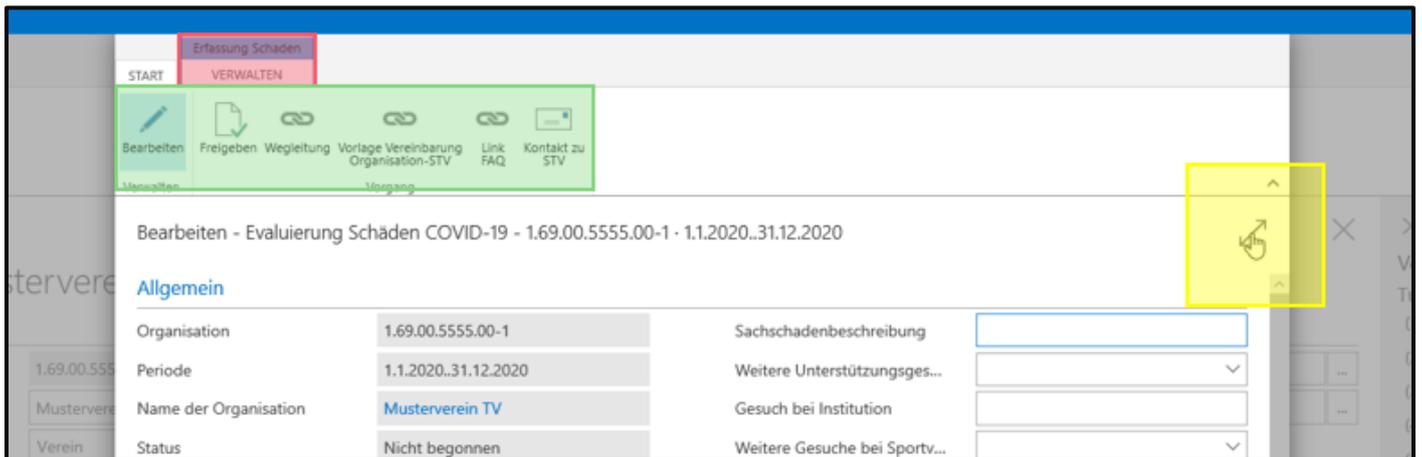
Schritt für Schritt zur erfolgreichen Erfassung

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung	2
2.	Register «Allgemein»	4
3.	Register «Ansprechperson in Organisation»	5
4.	Register «Beschreibung zu den Massnahmen zur stabilisierung»	5
5.	Register «Wir nehmen an folgenden J+S-Programmen teil und erhalten J+S-Beiträge dafür»	6
6.	Register «Finanzinformationen»	6
7.	Register «Auszahlungskordinaten»	6
8.	Register «Upload»	7
9.	Register «Information»	7
10.	Register «Erfassung Schaden»	8
11.	Antrag abschliessen	11
12.	Weiteres Vorgehen	13

1. EINFÜHRUNG

Nun sollte folgende Übersicht zu sehen sein:



1.1. Register «Erfassung Schaden»

Das Register «Erfassung Schaden» wird beim Ausfüllen des Formulars nicht benötigt (rot)

1.2. Vergrößerung Fenster

Um eine bessere Übersicht zu haben, kann das Formular hier maximiert/vergrößert werden (gelb)

1.3. Kopfzeile

In der Kopfzeile sollten folgende Felder zur Verfügung stehen (grün):

«Bearbeiten»

Zum Bearbeiten des Formulars, muss dieses Feld wie oben hellblau hinterlegt sein.

«Freigeben»

Sobald das Formular ausgefüllt wurde, kann auf «Freigegeben» geklickt werden. Falls ein Pflichtfeld noch nicht ausgefüllt wurde, wird eine Fehlermeldung angezeigt, welche dazu auffordert, die fehlende Information zu ergänzen.

«Wegleitung»

Mit einem Klick auf dieses Feld wird diese Wegleitung geöffnet.

«Vorlage Vereinbarung Organisation-STV»

Mit einem Klick auf dieses Feld wird die Vereinbarung geöffnet, welche der/die Präsident/in und Kassier/in ausfüllen und unterzeichnen müssen. Die unterzeichnete Vereinbarung muss unter dem Register «Upload» wieder hochgeladen werden. Ohne eine unterschriebene Vereinbarung ist der Antrag nicht gültig.

«FAQ»

Mit einem Klick auf dieses Feld wird ein PDF mit den häufig gestellten Fragen geöffnet.

«Kontakt zu STV»

Bei Fragen kann auf dieses Feld geklickt und eine E-Mail an uns geschrieben werden (finanzhilfe-corona@stv-fsg.ch). Wir bitten jedoch, zuerst gut die Wegleitung und FAQ's durchzulesen und allfällige Fragen klar zu formulieren, sowie die Organisations-Nummer anzugeben (Siehe 2.2).

1.4. Tool-Tipp

Mit einem Klick auf einen Begriff, werden detaillierte Informationen (Tool-Tipp) angezeigt, welche beim Ausfüllen des Feldes helfen sollten.

In jedem Tool-Tipp ist ausserdem ein Link («Weitere Informationen») hinterlegt. Dieser funktioniert jedoch nicht. Leider war es technisch nicht möglich, dies zu löschen.

The image shows a screenshot of a web form. The form has several input fields. The first field is labeled 'Sachschadenbeschreibung' and has a mouse cursor hovering over it. Below this field, a dropdown menu is open, showing three options: 'Kurze Beschreibung des Schadens infolge der COVID-19-Schutzmassnahmen des Bundes', 'Weitere Informationen', and 'Weitere Gesuche bei Sportverbänden'. The first option is highlighted in a dark grey bar. The other two options are in a lighter grey bar. The form is enclosed in a black border.

1.5. Automatische Sicherung

Sobald ein Feld ausgefüllt wurde, kann dies mit «ENTER», «TAB» oder mit einem Mausklick ins nächste Feld bestätigt werden. Das Formular wird laufend gespeichert. Falls das Formular also aus irgendeinem Grund schliesst, kann beim nächsten Mal am selben Ort weitergefahren werden.

1.6. Pflichtfelder

Die meisten Felder zum Ausfüllen sind Pflichtfelder. Falls ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt wird, wird man beim Freigeben des Antrags darauf aufmerksam gemacht.

Nun kann mit dem Ausfüllen des Antragsformulars gestartet werden (nächste Seite).

2. REGISTER «ALLGEMEIN»

2.1. Übersicht

Im Register Allgemein sollte nun folgende Übersicht zu sehen sein:

Allgemein			
Organisation	1.69.00.5555.00-1	Sachschadenbeschreibung	
Periode	1.1.2020..31.12.2020	Weitere Unterstützungsgesuche hängig	▼
Name der Organisation	Musterverein TV	Gesuch bei Institution	
Status	Offen	Weitere Gesuche bei Sportverbänden	▼
Schadenssumme / Nettoschaden	0.00	Nationale Sportverbände	

2.2. Linke Spalte

Die grau-hinterlegten Felder wurden auf Grund deines Logins automatisch ausgefüllt. Diese Felder können nicht verändert werden.

«Status»

Das Feld «Status» sollte auf zuerst auf «Nicht begonnen» gesetzt sein. Das Formular kann während der Erfassung bedenkenlos geschlossen werden. Das Erfasste wird automatisch gespeichert. Sobald etwas erfasst wurde und das Formular geschlossen und neu geöffnet wird, sollte der Status auf «offen» gesetzt sein. Sobald das Antragsformular freigegeben wurde, wird sich der Status automatisch auf «Freigegeben durch Organisation» ändern.

Sobald das Formular freigegeben wurde, können keine Änderungen mehr vorgenommen werden!

Allgemein	
Organisation	1.69.00.5555.00-1
Periode	1.1.2020..31.12.2020
Name der Organisation	Musterverein TV
Status	Offen
Schadenssumme / Nettoschaden	0.00

2.3. Rechte Spalte

Die nachfolgenden Felder müssen wie folgt ausgefüllt werden:

Sachschadenbeschreibung	
Weitere Unterstützungsgesuche hängig	▼
Gesuch bei Institution	
Weitere Gesuche bei Sportverbänden	▼
Nationale Sportverbände	

«Sachschadenbeschreibung»

Hier muss zusammenfassend formuliert werden, welcher Schaden entstanden ist. Es sind nur 250 Zeichen verfügbar.

Beispiel: «Die Meisterschaft konnte nicht wie zu Ende gespielt werden. Ausserdem konnte das jährliche Sommerfest nicht durchgeführt werden. Der Turnerabend im Dezember kann wahrscheinlich nicht durchgeführt werden. Es wurde aber auch kein Leitergeld ausbezahlt»

«Weitere Unterstützungsgesuche hängig»

Weitere Unterstützungsgesuche hängig	Ja
Gesuch bei Institution	Nein

Mit einem Klick auf das Dropdown-Feld , kann die Frage mit «JA» oder «NEIN» beantwortet werden, Falls bei Bund, Kanton, Gemeinde, Sponsoren etc. ein Unterstützungsgesuch (wegen COVID-19) hängig ist, muss hier mit «JA» beantwortet werden. Falls nicht, kann auf «NEIN» geklickt werden.

«Gesuch bei Institution»

Falls die vorherige Frage mit «JA» beantwortet wurde, muss hier die Institution(en) genannt werden, bei der ein Gesuch hängig ist. Falls zu einem späteren Zeitpunkt für das Jahr 2020 eine Subvention wegen COVID-19 gesprochen wird, ist deine Organisation verpflichtet, uns das zu melden.

Falls das vorherige Frage mit «NEIN» beantwortet wurde, muss das Feld leer gelassen werden.

«Weitere Gesuche bei Sportverbänden»

Dies ist wiederum ein Dropdown-Feld .

Falls deine Organisation bei anderen nationalen Sportverbänden ein Unterstützungsgesuch für das Stabilisierungspaket COVID-19 eingereicht hat, müsst ihr diese Frage mit «JA» beantworten.

Falls nicht, kann auf «NEIN» geklickt werden.

«Nationale Sportverbände»

Falls das vorherige Feld mit «JA» beantwortet wurde, müssen hier der nationale Sportverband(e) genannt werden, bei dem ein Gesuch eingereicht wurde.

3. REGISTER «ANSPRECHPERSON IN ORGANISATION»

3.1. Personalien Ansprechperson

Im Register «Ansprechperson in Organisation» sollte nun folgende Übersicht zu sehen sein:

Ansprechperson in Organisation			
STV-Mitgliedernummer	<input type="text"/>	Telefon	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>	Mobil	<input type="text"/>
Nachname	<input type="text"/>	Funktion	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>		

«STV-Mitgliedernummer»

Das erste Feld (STV-Mitgliedernummer) soll nur von den **STV-Mitgliederorganisationen** ausgefüllt werden. Die Ansprechperson bzw. der Antragssteller soll da seine STV-Mitgliedernummer eintragen. Diese steht auf dem STV-Mitgliederausweis oder kann alternativ beim STV-Admin-Verantwortlichen der Organisation nachgefragt werden.

Nicht-STV-Mitgliederorganisationen (z.B. Vereine der Sport Union Schweiz) sollen das erste Feld leer lassen.

Weitere Personalien

Hier muss der Antragssteller bzw. die Ansprechperson der Organisation seine Personalien eintragen. Die Felder «Vorname», «Nachname», «E-Mail», sowie «Funktion» in der Organisation sind Pflichtfelder. Bei «Telefon» und «Mobil» muss Minimum eines der beiden Felder ausgefüllt werden.

4. REGISTER «BESCHREIBUNG ZU DEN MASSNAHMEN ZUR STABILISIERUNG»

4.1. Hier muss zusammenfassend formuliert werden, wofür das beantragte Geld benötigt wird. In diesem Textfeld sind nur 250 Zeichen verfügbar. Der Text muss also möglichst kurz formuliert werden.

Beispiel: «Hauptsächlich werden mit den Geldern die anfallenden laufenden Kosten gedeckt, welche ansonsten mit den generierten Einnahmen gedeckt worden wären. Weiter werden die COVID-19 bedingten zusätzlichen Massnahmen bezahlt und mit dem entgangenen Gewinn aus dem "Turnerchränzli" wie budgetiert ein Teil des neuen Schaukelringgerüsts finanziert.»

Beschreibung zu den Massnahmen zur Stabilisierung

Kurze Beschreibung zu den Massnahmen zur Stabilisierung

5. REGISTER «WIR NEHMEN AN FOLGENDEN J+S-PROGRAMMEN TEIL UND ERHALTEN J+S-BEITRÄGE DAFÜR»

- 5.1. Hier sollen alle J+S-Programme angekreuzt werden, an welchen Ihre Organisation teilnimmt und Geld von J+S bezieht. Falls die Organisation in weiteren J+S-Sportarten tätig ist und Gelder bezieht, soll dies ebenfalls im Feld «Andere J+S-Sportarten» erwähnt werden.

Wir nehmen an folgenden J+S-Programmen teil und erhalten J+S-Beiträge dafür:

Basketball	<input type="checkbox"/>	Rhönrad	<input type="checkbox"/>
Faustball	<input type="checkbox"/>	Rhythmische Gymnastik	<input type="checkbox"/>
Geräteturnen	<input type="checkbox"/>	Ringn	<input type="checkbox"/>
Gymnastik und Tanz	<input type="checkbox"/>	Trampolin	<input type="checkbox"/>
Handball	<input type="checkbox"/>	Turnen	<input type="checkbox"/>
Korbball	<input type="checkbox"/>	Unihockey	<input type="checkbox"/>
Kunstturnen	<input type="checkbox"/>	Volleyball	<input type="checkbox"/>
Leichtathletik	<input type="checkbox"/>	Andere J+S Sportart	<input type="text"/>
Nationalturnen	<input type="checkbox"/>		

6. REGISTER «FINANZINFORMATIONEN»

6.1. «Vereinsvermögen per 31.12.2019»

Hier soll das Vereinsvermögen per 31. Dezember 2019 eingetragen werden (CHF). Falls bei der Organisation ein Jahr nicht per Ende Dezember abgeschlossen wird, soll das Vereinsvermögen per letzten Stichtag berücksichtigt werden (z.B. 30.11.2019).

Finanzinformationen

Vereinsvermögen per 31.12.2019

0.00

6.2. «Umsatz der Organisation»

Hier soll der Umsatz im Rechnungsjahr 2019 (1.1. – 31.12.2019) eingetragen werden (CHF). Falls bei der Organisation ein Jahr nicht per Ende Dezember abgeschlossen wird, soll der Umsatz des letzten Vereinsjahrs (z.B. 1.12.2018 – 30.11.2019) berücksichtigt werden.

Umsatz der Organisation

0.00

7. REGISTER «AUSZAHLUNGSKOORDINATEN»

7.1. «Kontoinhaber»

Hier soll der Inhaber des Kontos angegeben werden, auf welches der allfällige Schadensbetrag überwiesen werden soll. Als Kontoinhaber darf keine Privatperson angegeben werden. Die IBAN-Nummer muss in folgendem Format angegeben werden: CH00 0000 0000 0000 0000 0

Auszahlungskoordinaten

Kontoinhaber	<input type="text"/>	Ort	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text"/>	IBAN	<input type="text"/>

8. REGISTER «UPLOAD»

- 8.1. Im Register «Upload» sollte nun untenstehende Übersicht zu sehen sein. Hier müssen einige Dateien hochgeladen werden, damit der STV die Anträge entsprechend prüfen kann. Mögliche Dateiformate der Dokumente sind PDF, BMP, PNG, JPG. Weitere Dateiformate werden durch das System nicht akzeptiert.

Upload	
Statuten	C:\COVID-19\Test\1.69.00.5555.00-1\Key Visual Gymotion 2022... >
Jahresrechnung 2019	>
Jahresrechnung 2018	>
Budget 2020	>
Vereinbarung STV-Organisation	>
Jahresrechnung 2020	>
Erfasste Schadensdaten Organisation	>

- 8.2. «Statuten»
Hier müssen die aktuelle Statuten der Organisation hochgeladen werden (gelb):

Upload	
Statuten	>

- 8.3. «Jahresrechnung 2019»
Hier muss die definitive Jahresrechnung des Jahres 2019 hochgeladen werden. Diese wird durch den STV ausschliesslich zum Prüfen des Antrags verwendet.
- 8.4. «Jahresrechnung 2018»
Hier muss die definitive Jahresrechnung des Jahres 2018 hochgeladen werden. Diese wird durch den STV ausschliesslich zum Prüfen des Antrags verwendet.
- 8.5. «Budget 2020»
Hier muss das definitive Budget für das Jahr 2020 hochgeladen werden. Dieses wird durch den STV ausschliesslich zum Prüfen des Antrags verwendet.
- 8.6. «Vereinbarung STV – Organisation»
Hier muss die ausgefüllte und unterschriebene Vereinbarung zwischen Ihrer Organisation und dem STV, welche in der Kopfzeile (siehe Punkt 1.3) zum Download bereitsteht, hochgeladen werden.
- 8.7. «Jahresrechnung 2020»
Die Jahresrechnung 2020 muss hochgeladen werden, sobald diese abgeschlossen und genehmigt ist. Es erfolgt später eine Aufforderung durch den STV.
- 8.8. «Erfasste Schadendaten Organisation»
Dieses Feld muss beim Ausfüllen des Antragsformulars nicht berücksichtigt werden. Nach Freigabe des Formulars durch Ihre Organisation wird hier ein PDF zum Download bereitstehen. Darin enthalten ist die Schadensmeldung, welche die Organisation eingereicht hat. Dies dient zur Nachvollziehbarkeit und Rückverfolgbarkeit. Die Datei kann jederzeit durch die Organisation heruntergeladen werden. Ausserdem sollte dieses PDF nach Freigabe des Schadens durch die Organisation eine automatisch generierte E-Mail an die erfasste Mailadresse gesendet werden.

9. REGISTER «INFORMATION»

- 9.1. Die Felder unter dem Register «Information» können nicht geändert werden. Diese werden automatisch generiert. Hier kann abgelesen werden, wer an welchem Datum und zu welcher Zeit den Antrag erfasst/geändert hat.

Information	
Status aktualisiert am	Status aktualisiert von

10.3. Upload Belege

Bei den Mindereinnahmen und Mehrausgaben und ab einem Schaden von CHF 2'000.- muss zwingend ein Beleg hochgeladen werden, welches den angegebenen Schaden plausibilisiert (Budget des Sommerfests 2020, Jahresrechnungen der Sommerfeste der vergangenen Jahre etc.). Ohne ein gültiges Dokument kann der Schaden nicht akzeptiert werden.

Folgende Dateiformate können hochgeladen werden: PDF, BMP, PNG, JPG. Andere Formate sind nicht möglich.

10.4. Vorzeichen (+ oder -)

Bei der Eingabe des Betrags muss das Vorzeichen (+ oder -) nicht beachtet werden. Bei der Eingabe aller Frankenbeträge, egal ob Minder- oder Mehreinnahmen bzw. Minder- oder Mehrausgaben, ist nur ein positiver Betrag möglich.

Die Totale der Mindereinnahmen und Mehrausgaben werden automatisch mit einem Minusbetrag (-) ausgewiesen:

	Beschreibung	Praxisbeispiele und Zusatz-Infos	Betrag CHF
...	MINDEREINNAHMEN	Ja	
...	Sommerfest musste abgesagt werden		22'000.00
...			
...	Total Mindereinnahmen CHF		-22'000.00

Die Totale der Mehreinnahmen und Minderausgaben werden automatisch mit einem Plusbetrag (+) ausgewiesen:

...	MEHREINNAHMEN		
...	COVID-19 Subvention der Gemeinde		1'000.00
...			
...	Total Mehreinnahmen CHF		1'000.00

10.5. Schadensumme

Am Ende der Tabelle werden Mindereinnahmen (-) und Mehrausgaben (-) mit den Mehreinnahmen (+) und Minderausgaben (+) verrechnet und ergeben die Schadensumme.

Ergibt die Schadensumme einen positiven Betrag (+), hat Ihre Organisation keinen Schaden erlitten.

Ergibt die Schadensumme einen negativen Betrag (-) hat Ihre Organisation einen Schaden erlitten.

...	Schadensumme / Nettoschaden CHF		-21'000.00
-----	---------------------------------	--	------------

11. ANTRAG ABSCHLIESSEN

11.1. Checkliste

Damit nichts vergessen geht, kann mit der folgenden Checkliste noch einmal alles überprüft werden:

- Wurden alle nötigen Textfelder ausgefüllt? (inkl. STV-Mitgliedernummer Personaldaten des Antragsverfassers etc.?)
- Wurden alle nötigen Dateien unter dem Register «Uploads» hochgeladen?
 - Statuten
 - Jahresrechnung 2018
 - Jahresrechnung 2019
 - Budget 2020
 - Ausgefüllte und unterschriebene Vereinbarung zwischen der Organisation und dem STV
- Wurden alle Mindereinnahmen, Minderausgaben, Mehrausgaben und Mehreinnahmen erfasst?
- Wurden bei allen Mindereinnahmen und Mehrausgaben über CHF 2'000.- ein Beleg hochgeladen? (z.B. Rechnung, Budget, Jahresrechnung etc.)

11.2. Freigeben

Sobald diese Felder ausgefüllt wurden, sollte der Freigabe des Antragsformulars nichts mehr im Weg stehen: Es kann nun auf «Freigeben» geklickt werden:

The screenshot shows the Dynamics NAV interface for 'Erfassung Schäden'. The 'Freigeben' button is highlighted in yellow. Below the navigation bar, the record title is 'Bearbeiten - Evaluierung Schäden COVID-19 - 1.69.00.5555.00-1 - 1.1.2020.31.12.20'. The 'Allgemein' section contains the following data:

Organisation	1.69.00.5555.00-1	Sachschadenbeschreib
Periode	1.1.2020.31.12.20	Weitere Unterstützung
Name der Organisation	Musterverein TV	Gesuch bei Institution
Status	Offen	Weitere Gesuche bei S
Schadenssumme / Nettoschaden	-100'000.00	Nationale Sportverbän

Nun sollte folgendes Feld sichtbar werden:

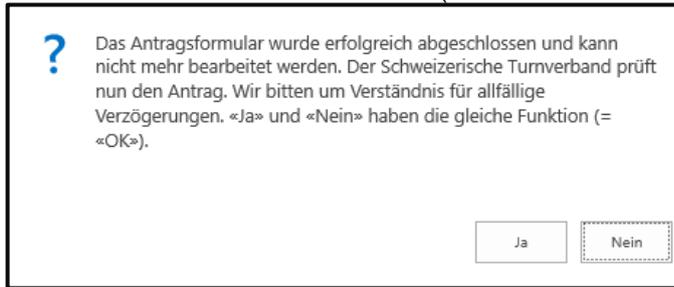
The dialog box contains the text 'Evaluierung Schaden COVID-19 freigeben?' and two buttons: 'Ja' (highlighted in yellow) and 'Nein'.

Diese Frage kann mit «Ja» beantwortet werden.

11.3. Antragsformular wurde korrekt ausgefüllt

Wenn alle Angaben und Pflichtfelder korrekt ausgefüllt wurden, wird nun folgende Meldung angezeigt:

1. Falls ein Schaden entstanden ist (Schadenssumme mit einem Minusbetrag):

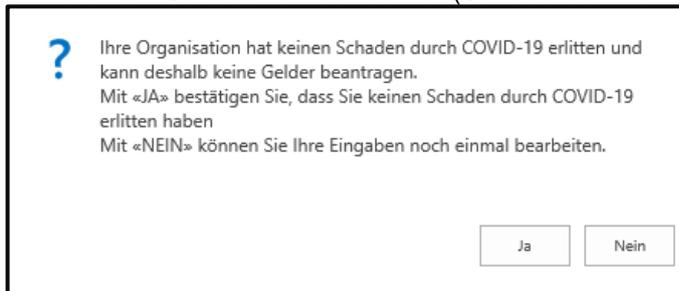


Das Antragsformular wurde erfolgreich abgeschlossen und kann nicht mehr bearbeitet werden. Der Schweizerische Turnverband prüft nun den Antrag. Wir bitten um Verständnis für allfällige Verzögerungen. «Ja» und «Nein» haben die gleiche Funktion (= «OK»).

Ja Nein

Das Antragsformular wird geprüft. Mit «JA» und «NEIN» bestätigen Sie diese Meldung (Ja und Nein haben in diesem Fall die gleiche Funktion)

2. Falls kein Schaden entstanden ist (Schadenssumme mit einem Plusbetrag):

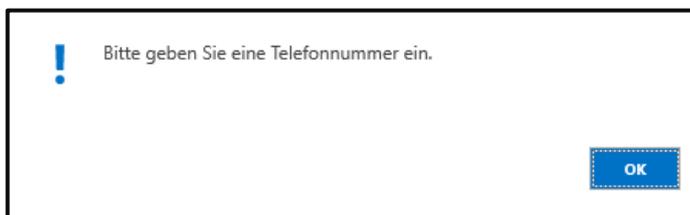


Ihre Organisation hat keinen Schaden durch COVID-19 erlitten und kann deshalb keine Gelder beantragen.
Mit «JA» bestätigen Sie, dass Sie keinen Schaden durch COVID-19 erlitten haben
Mit «NEIN» können Sie Ihre Eingaben noch einmal bearbeiten.

Ja Nein

11.4. Einzelne Elemente des Antragsformulars wurden nicht korrekt ausgefüllt

Falls nicht alle Angaben und Pflichtfelder korrekt ausgefüllt wurden, wird nun eine Fehlermeldung angezeigt, die darauf hinweist, dass etwas im Formular nicht korrekt oder komplett ausgefüllt wurde. Dies muss anschliessend nachgebessert werden. Hier eine nicht abschliessende Auswahl der möglichen Fehlermeldungen:



Bitte geben Sie eine Telefonnummer ein.

OK

12. WEITERES VORGEHEN

12.1. Nächste Schritte

1. Der Schweizerische Turnverband STV prüft bis am 30. September 2020 alle eingegangenen Online-Anträge. Die Organisationen, deren Anträge abgelehnt wurden, werden **anschliessend** so schnell wie möglich informiert. **Alle anderen Anträge sind noch nicht definitiv genehmigt!**
2. Bis zum 30. September 2020 erstellt der STV ein Konzept, in welchem u.a. die Herkunft aller Schäden der Organisationen, sowie die Verwendung der Gelder protokolliert ist. Dieses Konzept muss der STV bis am 30. September 2020 an Swiss Olympic übergeben.
3. Falls Swiss Olympic unser Konzept und die Verwendung der Gelder genehmigt, können wir die Organisationen definitiv über die Genehmigung der Anträge informieren und anschliessend die Schadenssumme ausbezahlen.
4. Alle Organisationen, die einen oder mehrere «noch zu erwartenden Schäden» angegeben haben, müssen wie folgt damit umgehen:
 - Falls ein ausgewiesener «noch zu erwartender Schaden» im Jahr 2020 wie erwartet eintritt, muss die Organisation nichts weiter unternehmen (z.B. wenn die Turnerunterhaltung abgesagt werden muss).
 - Falls ein ausgewiesener «noch zu erwartender Schaden» im Jahr 2020 nicht wie erwartet eintritt, muss der entsprechende Teil der Schadenssumme dem STV bis am 7. Februar 2021 zurückbezahlt werden. Dies wird so in der Vereinbarung mit euch festgehalten. Wir weisen darauf hin, dass wir und die Eidg. Finanzkontrolle EFK Stichproben durchführen werden, ob «noch zu erwartenden Schäden» tatsächlich eingetreten sind oder nicht.
5. Die zurückbezahlten Gelder werden anschliessend durch den STV an Swiss Olympic rückerstattet.