



FINANZ- UND GEBÜHRENORDNUNG

(FGO)

**des Deutschen Vovinam Viet Vo Dao
Fachverbandes E.V.**

(DVVF)

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 DVVF.

§ 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 DVVF.
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 Präsidium 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 (incl. Einnahmen/Ausgaben) bekannt zu geben.
5. Ein Haushaltsplan gilt als genehmigt, wenn er vom Präsidium 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 DVVF-Schatzmeister ist in Zusammenarbeit mit den Vizepräsident Finanzen 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 DVVF führt zur Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben eine selbständige Kasse, die vom Schatzmeister verantwortet wird.
2. 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 Vizepräsident Finanzen. Vorschüsse sind nach Verbrauch, spätestens jedoch am Ende des Haushaltsjahres, abzurechnen.
3. Der Zahlungsverkehr ist vorzugsweise unbar abzuwickeln. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr und die Berechtigung zur Erteilung von Zahlungsanweisungen regelt das Präsidium.



4. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen **prüfungsfähigen** Beleg nachzuweisen.
5. 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 finanzamtlichen Richtlinien zurzeit 6 Jahre für Buchungsbelege bzw. 10 Jahre für Jahresabschlüsse, Inventarlisten und Kassenbücher).

§ 7 Mitgliedsbeiträge

Jeder dem DVVF angeschlossene Verein ist verpflichtet, Beitragsmarken in Höhe der laut Stärkemeldung gegenüber dem DVVF angegebenen aktiven Mitgliederzahl abzunehmen. Es sind mindestens 10 Beitragsmarken pro Verein abzunehmen.

Die Stärkemeldung ist bis 31. Januar beim Schatzmeister einzureichen. Kommt der Verein dieser Verpflichtung nicht nach, erfolgt eine Erinnerung an die Abgabe.

Bleibt auch die Erinnerung erfolglos, wird der Verein automatisch ab dem 01. März bis zur Abgabe der Stärkemeldung und der Entrichtung einer Entsperrgebühr in Höhe von 50,00 EUR für den Sportbetrieb im DVVF gesperrt.

Die Beitragsmarken sind bis zum 28. Februar zu bezahlen. Der Versand erfolgt nach eingegangener Zahlung.

Kommt ein Verein der Abgabe seiner Stärkemeldung und seiner vollständigen Zahlungsverpflichtung aus einer abgegebenen Stärkemeldung bis zum 31. Mai nicht nach, wird er einmal angemahnt.

Sollte die Mahnung bis zum 30. Juni erfolglos bleiben, wird gegen den Verein ein Ausschlussverfahren aus dem DVVF eingeleitet. Über den Ausschluss aus dem DVVF entscheidet das Präsidium in seiner ersten Sitzung nach dem 30.06. des Kalenderjahres.

In Sonderfällen und auf Antrag eines Vereins kann der Vorstand über eine „ruhende Mitgliedschaft“ für das laufende Kalenderjahr beschließen. Vereine mit einer ruhenden Mitgliedschaft sind für das laufende Kalenderjahr von einer Beitragspflicht entbunden, ansonsten gesperrten Vereinen gleichgestellt.

§ 8 Kostenbeteiligungen an Lehrgängen

Für die Teilnahme an Lehrgängen, Trainings- und Freizeitmassnahmen können Eigenbeteiligungen zur Kostendeckung erhoben werden, deren Höhe sich aus der Art und Dauer der Maßnahme sowie den Vorgaben oder Richtlinien der Bezuschussung durch Dritte ergibt.

§ 9 Vergütungen und Auslagenersatz

1. Die ehrenamtlich für den DVVF 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 DVVF-Präsidiums eine angemessene Aufwandsentschädigung gezahlt werden.



§ 10 Dienstreisen

1. Als Dienstreisen gelten Reisen zur Erledigung der Verbandstätigkeit. Der DVVF-Vorstand regelt, wer berechtigt ist, Dienstreisen auszuführen und wer sie zu genehmigen hat.
2. Dienstreisen außerhalb Deutschlands sind dem Vorstand vorher anzuzeigen.
3. Werden durch Mitglieder des Vorstands Dienstreisen zu Aus- und Fortbildungsmaßnahmen, an denen sie Teilnehmer sind, durchgeführt, können keine Kosten 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 Verkehrsmitteln sind in jedem Fall Belege beizufügen.

§ 11 Schlussbestimmungen

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

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanz- und Gebührenordnung ist durch die Mitgliederversammlung des DVVF am 28.10.2023 beschlossen worden und *ab dem 01.01.2024* in Kraft.



Anlage 1 MITGLIEDSBEITRÄGE, GEBÜHREN, MELDEGELDER

Mitgliedsgebühren

Mitgliedsbeitrag
(ab 01.01.2020) 15,00 EUR

Mitgliedsausweis incl. Umsatzsteuer 3,00 EUR

Prüfungsgebühren

Gelbgurt-Prüfungsgebühr mit Urkunde 50,00 EUR

DANG-Prüfungsgebühr mit Urkunde (1.-3. Dang) 80,00 EUR

DANG-Prüfungsgebühr mit Urkunde 4. Dang und höher 100,00 EUR

Die Rechnungen des DVVF sind umgehend zu begleichen.
Mit jeder Mahnung werden 5,- EUR Bearbeitungsgebühr erhoben.

Bei Dangprüfungen können die Prüfungskosten (Aufwandsentschädigungen für Prüfer, Raumkosten u.a.) zusätzlich zur Prüfungsgebühr auf die Prüflinge umgelegt werden.

Porto

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

Strafgelder

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

Härtefallregelung

Mitglieder können vom Mitgliedsbeitrag freigestellt werden, wenn sie gegenüber dem Vorstand ihren Härtefall nachweisen können.

Vergabe von Veranstaltungen

Der DVVF vergibt seine Veranstaltungen (Turniere, Meisterschaften, Lehrgänge) an seine Mitgliedsvereine zur Ausrichtung. Der Ausrichter ist gehalten sparsam und möglichst kostendeckend zu arbeiten. Ein finanzieller Überschuss, der 200€ übersteigt, ist vom Ausrichter an den DVVF abzuführen.

Bei einem Defizit kann der ausrichtende Verein einen Antrag an das DVVF-Präsidium stellen, das Defizit ganz oder teilweise auszugleichen. Dafür ist vom Ausrichter eine Aufstellung der Einnahmen und Ausgaben an den DVVF zu übergeben. Das DVVF-Präsidium entscheidet darüber nach Kassenlage.



Anlage 2 AUSLAGENREGELUNG

Präambel

Der Schatzmeister verwaltet den Jahresetat in Abstimmung mit dem Vorstand gemäß Kassenlage. Außerordentliche Erstattungen können von den Referenten beim Präsidium beantragt werden. Der Vorstand entscheidet dann nach Abstimmung mit dem Schatzmeister jeweils nach Kassenlage. Jeder Empfänger von Honoraren und Pauschalzahlungen hat für eine ordnungsgemäße Versteuerung bei dem für ihn zuständigen Finanzamt selbst zu sorgen.

1. Honorare

Werden Honorare abgerechnet, erfolgt keine Übernahme der Reisekosten durch den DVVF.

1.1. Prüfer bei Dangprüfungen

- a. Der Tageshöchstsatz von 50,00 Euro pro Dangprüfer darf nicht überschritten werden.
- b. An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht, Übernachtung etc. werden nicht zusätzlich honoriert.
- c. Der Hauptprüfer erstellt eine Einnahmen- Ausgaben-Abrechnung und übergibt diese dem Schatzmeister.

Dangprüfungen müssen kostendeckend sein, können aber einen Überschuss erbringen. Dieser ist vom Hauptprüfer an den DVVF zu überweisen.

1.2. Wettkampfbetreuung (Coaching) durch DVVF-Trainer

Honorare für Wettkampfbetreuung werden nicht gezahlt. Betreuer bei Internationalen Meisterschaften, z.B. Europameisterschaften und Weltmeisterschaften, können einen Fahrkostenzuschuss erhalten. Dieser ist beim Präsidium im Vorfeld der Meisterschaft zu beantragen.

2. Kampfrichtervergütung / Wertungsrichtervergütung

Bei allen Veranstaltungen im Bereich des DVVF (Meisterschaften, Turniere) *kann* jeder KR/WR pro Tag eine KR/WR-Kostenpauschale in Höhe von maximal 30,00 Euro *erhalten*.

Diese Pauschale ist vom Ausrichter der Veranstaltungen die Kampfrichter gegen Quittung auszuführen und mit der Veranstaltung beim DVVF abzurechnen.

An- und Abreise, Vorbereitung, Nachbereitung, Abschlussbericht, Übernachtung etc. werden nicht zusätzlich honoriert.

3. Fahrtkosten

Fahrtkosten im Inland werden erstattet für Referenten, die bei DVVF-Veranstaltungen eine Lehrtätigkeit ausüben und für Vorstandsmitglieder bei Dienstreisen (siehe dazu § 10).

Erstattet werden Fahrtkosten für PKW/Motorrad in Höhe von *0,30 EUR* für jeden real gefahrenen Kilometer, maximal aber 100,00 Euro. *Die Auszahlung höherer Beträge muss vom Vorstand genehmigt werden.*

Erstattet werden auch die Fahrtkosten mit der Bahn (2. Klasse) bis zur Höhe von maximal 100,00 Euro. Ermäßigungen sind wenn irgend möglich zu nutzen. *Die Auszahlung höherer Beträge muss vom Vorstand genehmigt werden.*

Bei Veranstaltungen im Ausland werden die realen Fahrtkosten für die offiziellen Vertreter des DVVF erstattet. Die offiziellen Vertreter des DVVF sind der Präsident, der zuständige Vizepräsident oder eine anderes Vorstandsmitglied, das vom Vorstand beauftragt wurde. Die Bezuschussung ist im Voraus beim Vorstand zu beantragen. Das Präsidium entscheidet nach Kassenlage. Die Fahrtkosten sind per Bahnticket, Tankquittung oder Flugticket abzurechnen.

4. Übernahme von Übernachtungskosten

Bei Veranstaltungen im Ausland werden Übernachtungskosten bis zu maximal 50,- Euro pro Nacht für die offiziellen Vertreter des DVVF erstattet. Dies ist im Voraus beim Vorstand zu beantragen. Das Präsidium entscheidet nach Kassenlage. Die Übernachtungskosten sind per Hotelrechnung nachzuweisen.



5. Übernahme von Startgeldern

Der DVVF kann für die in die Nationalmannschaft berufenen Athleten die Startgelder sowie einen Zuschuss für Übernachtungs- und Reisekosten bei internationalen Wettkämpfen (z.B. Europameisterschaften und Weltmeisterschaften) übernehmen. Darüber entscheidet der Sportreferent in Absprache mit dem Präsidium nach Kassenlage.

8. Sonstiges

- a. Eventuell etatmäßig zusätzlich erforderliche Begrenzungen oder Kürzungen durch den zuständigen Schatzmeister sind zulässig.
- b. Spesen-/Honorarberechtigte müssen jedoch jeweils **vor** der entsprechenden Maßnahme von der erforderlichen Begrenzung/Kürzung unterrichtet und begründet werden.