

## FINANZ- UND GEBÜHRENORDNUNG (FGO)

### INHALTSVERZEICHNIS

<b>Abschnitt A – Finanzordnung</b> .....	2
§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Vorstand Finanzen und Recht.....	2
§ 3 Verabschiedung des Haushaltsplans .....	2
§ 4 Abwicklung des Haushaltsplans.....	3
§ 5 Zahlung und Buchführung .....	4
§ 6 Rechnungsabschluss und Verwendung der Restmittel .....	4
§ 7 Zuständigkeiten .....	5
§ 8 Gestrichen .....	5
<b>Abschnitt B – Gebührenordnung</b> .....	6
§ 9 Geltungsbereich.....	6
§ 10 Mitgliedsbeiträge und vertraglich vereinbarte Leistungen .....	6
§ 11 Gebühren.....	6
§ 12 Mahnverfahren gegenüber Vereinen .....	7
<b>Abschnitt C – Richtlinien für die Erstattung von Reisekosten, sonstigen Kosten und Pauschalen</b> .....	8
§ 13 Geltungsbereich.....	8
§ 14 Grundsätze.....	8
§ 15 Fahrtkosten.....	8
§ 16 Verpflegungsmehraufwand .....	9
§ 17 Übernachtungsgeld.....	9
§ 18 Sonstige notwendige Kosten .....	9
§ 19 Spielleitungsentschädigung für Schiedsrichter /Schiedsrichterbeobachter.....	9
<b>Abschnitt D – Inkrafttreten</b> .....	10
§ 20 Inkrafttreten .....	10

## **Abschnitt A – Finanzordnung**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Finanzordnung regelt die grundsätzlichen Haushalts- und Finanzangelegenheiten des Deutschen Handballbundes e.V.

### **§ 2 Vorstand Finanzen und Recht**

- (1) Das Präsidium des DHB wählt gem. § 36a Abs. 1 Buchst. b) DHB-Satzung einen hauptamtlichen Vorstand Finanzen und Recht. Dieser ist für die ordnungsgemäße Abwicklung der Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Hierzu gehören insbesondere
  - die Aufstellung des Haushaltsplanes
  - der Vollzug der Haushalts- und Kassenführung
  - das Rechnungs- und Belegwesen
  - die Erstellung des Jahresabschlusses
  - Einsprüche gegen nicht haushaltsgedekte Beschlussfassungen und Maßnahmen.
- (2) Zur Erledigung der Arbeiten stehen ihm hauptamtliche Mitarbeiter/innen zur Seite.

Der Vorstand Finanzen und Recht ist befugt, hinsichtlich der formellen Abläufe Vorgaben für die ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter/innen zu erstellen.

### **§ 3 Verabschiedung des Haushaltsplans**

Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des DHB im entsprechenden Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist.

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des entsprechenden Haushaltjahres.

Allgemeines

- (1) Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.
- (2) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Der Haushaltsplan ermächtigt die Organe des DHB und die Geschäftsstelle im Rahmen ihrer Zuständigkeiten, Verpflichtungen einzugehen und die entsprechenden Ausgaben zu leisten.
- (4) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verpflichtungen weder begründet noch aufgegeben.
- (5) Die den Bereichen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel sind von ihnen sparsam und wirtschaftlich abzuwickeln.

## Aufstellung des Haushaltsplans

(1) Vollständigkeit

Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Dieser enthält alle Erträge und Aufwendungen, die sich aufgrund der geplanten Aktivitäten voraussichtlich ergeben. Der Haushaltsplan ist um eine mittelfristige Finanzplanung für die drei darauffolgenden Jahre zu ergänzen.

(2) Bruttoprinzip, Einzelveranschlagung

Die Erträge und Aufwendungen sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen. Die Erträge sind nach dem Entstehungsgrund, die Aufwendungen nach Zwecken getrennt zu erfassen.

(3) Zweckbindung

Zweckgebundene Erträge und die dazugehörigen Aufwendungen sind kenntlich zu machen.

(4) Die einzelnen Mitglieder des Vorstands sind für die Einhaltung des vorgegebenen Haushalts-Budgets ihres Geschäftsbereichs verantwortlich.

(5) Der Haushaltsplan ist gem. § 32 Abs. 1 Buchst. c) DHB-Satzung den Bundesratsmitgliedern vor Verabschiedung durch das Präsidium zur Kenntnisnahme vorzulegen.

## Nachtragshaushalt

Sollten sich im laufenden Haushaltsjahr Sachverhalte ergeben, die das Ergebnis des Haushaltsplanes wesentlich beeinflussen, so ist erforderlichenfalls ein Nachtragshaushaltsplan zu

erstellen.

## **§ 4 Abwicklung des Haushaltsplans**

(1) Forderungen sind rechtzeitig und vollständig geltend zu machen.

(2) Verbindlichkeiten dürfen nur für die im Haushaltsplan geplanten Zwecke und nur soweit und nicht eher eingegangen werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.

(3) Der Vorstand Finanzen und Recht hat vierteljährlich einen Status über den Stand des Haushaltsjahres zu erstellen (Plan-Ist-Vergleich) und dem Vorstand, den Präsidiumsmitgliedern und den Revisoren vorzulegen.

(4) Weitergehendes ist in der vom Präsidium beschlossenen Geschäftsordnung des Vorstands geregelt.

## **§ 5 Zahlung und Buchführung**

### (1) Zahlungen

Einnahmen und Ausgaben dürfen von der Buchhaltung nur auf schriftliche Anordnung des nach dem Haushaltsplan zuständigen Sachbereichs angenommen, ausgezahlt und

endgültig gebucht werden. Jede Einnahmen und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen. Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.

Die sachliche und rechnerische Zeichnungsbefugnis bzw. Anordnungsbefugnis ist für die Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle in einer Dienstanweisung zu regeln.

### (2) Buchführung

Alle Buchungen sind nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgegebenen Ordnung zu erfassen. Die Buchungen und übrigen Aufzeichnungen müssen zeitnah, vollständig, richtig, klar, übersichtlich und nachprüfbar sein.

### (3) Buchungen nach Haushaltsjahren

Erträge und Aufwendungen sind –solange ein Abschluss für das betroffene Jahr noch nicht vorliegt- in das Jahr zu buchen, in dem sie wirtschaftlich entstanden sind. Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich im Jahr des Geldflusses zu buchen.

### (4) Kassensicherheit

Wer Anordnungen im Sinne des Absatzes 1 erteilt oder dabei verantwortlich mitwirkt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein.

Davon ausgenommen sind der Vorstandsvorsitzende und der Vorstand Finanzen und Recht.

### (5) Die Barkasse, die Belege und die zu verwahrenen Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.

Die Aufbewahrungsfristen für Bücher, Aufzeichnungen, Jahresabschluss, Rechnungen usw. richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

## **§ 6 Rechnungsabschluss und Verwendung der Restmittel**

### (1) Der Rechnungsabschluss ist in Form eines Geschäftsberichtes zu erstellen und umfasst

- eine Übersicht über die Organe
- einen Lagebericht (Geschäftsverlauf, Vermögens- und Finanzlage, Investitionen, Mitgliederentwicklung, Mitarbeiter, Ausblick)
- eine von einem Steuerberater auf der Grundlage des HGB erstellte Bilanz nebst Gewinn- und Verlustrechnung
- Erläuterungen zur Bilanz
- Erläuterungen zur Gewinn- und Verlustrechnung
- eine Auswertung auf die Funktionsbereiche
- einen Stellenplan

- (2) Der Geschäftsbericht ist grundsätzlich im zweiten Quartal des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres fertigzustellen. Das Präsidium entscheidet endgültig über die Verwendung der Restmittel bzw. Deckung von Fehlbeträgen im Rahmen der Verabschiedung des Jahresabschlusses.

## **§ 7 Zuständigkeiten**

- (1) Die Organe des DHB sind im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage des jeweils geltenden Haushaltsplans Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen. Die Zuständigkeiten sind in der Satzung geregelt:

Dem DHB-Vorstand obliegt die Führung und Kontrolle der laufenden Geschäfte (s. a. § 36b DHB-Satzung).

- (2) Zur Sicherstellung der Tagesarbeit wird der Vorstand im Sinne von § 26 BGB ermächtigt, begrenzte Befugnisse auf einzelne Mitglieder des Vorstands oder Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle zu übertragen. Diese Übertragung bedarf der Schriftform.
- (3) Veränderung von Ansprüchen
- a) Über die Stundung von Ansprüchen entscheidet bei Beträgen im Einzelfall
- von bis zu 5.000 € der Vorstand Finanzen und Recht
  - von bis zu 20.000 € der Vorstandsvorsitzende
  - über 20.000 € der Vorstand

Es sind Stundungszinsen gem. § 238 Abgabenordnung i.H.v. 0,5 % für jeden vollendeten Monat festzusetzen.

- b) Über den Erlass von Ansprüchen entscheidet bei Beträgen im Einzelfall
- von bis zu 50.000 € der Vorstand
  - über 50.000 € das Präsidium
- (4) Verfügungsberechtigt über die Konten des DHB sind jeweils zu zweit
- die Mitglieder des Vorstandes im Sinne von § 26 BGB
  - der Präsident
  - die für die Buchhaltung und Zahlungsverkehr zuständigen Mitarbeiter/innen der Geschäftsstelle (diese haben jedoch die Liste der zur Zahlung anstehenden Beträge vorher von einem Vorstandsmitglied i.S.v. § 26 BGB freizeichnen zu lassen).
- (5) Verfügungsberechtigt über die Barkasse sind die Mitarbeiter/innen der Buchhaltung.

## **§ 8 Gestrichen**

## **Abschnitt B – Gebührenordnung**

### **§ 9 Geltungsbereich**

Die Gebührenordnung regelt die Einzelheiten im Zusammenhang mit den von den Mitgliedern und seinen Untergliederungen an den DHB zu zahlenden Beiträgen und Gebühren.

### **§ 10 Mitgliedsbeiträge und vertraglich vereinbarte Leistungen**

- (1) Gem. § 12 Abs. 1 d) der Satzung sind die Mitglieder verpflichtet, dem DHB einen Mitgliedsbeitrag zu zahlen.
- (2) Die Festlegung der Höhe und der Berechnungsgrundlage der Beiträge der Regional- und Landesverbände erfolgt jeweils im Zusammenhang mit dem Beschluss des Haushaltsplanes durch den Bundesrat.

Die Mitgliedsbeiträge werden jeweils zur Hälfte am 01.03. und 01.08. eines Jahres zur Zahlung fällig.

Im Falle des Zahlungsverzuges ist der fällige Betrag mit 10% p.a. zu verzinsen.

- (3) Die Höhe und Fälligkeiten der mit den Ligaverbänden vertraglich vereinbarten Leistungen werden in den entsprechenden Grundlagenvträgen, die vom Bundesrat zu genehmigen sind, festgelegt.

### **§ 11 Gebühren**

Der DHB erhebt von seinen Mitgliedsverbänden und deren Untergliederungen folgende Gebühren:

- (1) Bearbeitungsgebühren bei Anforderung von Transferzertifikaten bei Wechsel aus dem Ausland nach Deutschland
 

1.	In die Bundesliga	500€
2.	Unterhalb der Bundesliga	
	○ Vertragsspieler nach Deutschland als Vertragsspieler	250€
	○ Vertragsspieler nach Deutschland als Nicht-Vertragsspieler	250€
	○ Nicht-Vertragsspieler nach Deutschland als Vertragsspieler	250€
	○ Nicht-Vertragsspieler nach Deutschland als Nicht-Vertragsspieler	75€
3.	Wechsel ins Ausland	
	Bei Wechsel ins Ausland erhebt die IHF Gebühren entsprechend ihrem Reglement für Verbandswechsel	
4.	Jugendliche gebührenfrei	
- (2) Gebühren und Abgaben im Spielverkehr
 

2.1	Genehmigung des intern. Spielverkehrs (ausgenommen Jugendspiele)	25€
-----	--	-----

(3) Ehrungen

Anträge auf Verleihung der

3.1 Ehrennadel in Bronze	50€
3.2 Ehrennadel in Silber	75€
3.3 Ehrennadel in Gold	125€
3.4 Ehrenplakette	75€

(4) Rechtsbehelfsgebühren und Auslagenvorschüsse

4.1 Antrag oder Einspruch beim Bundessportgericht	500€
4.2 Auslagenvorschuss beim Bundessportgericht	400€
4.3 Revision geg. ein Urteil des Bundessportgerichts beim Bundesgericht	1.000€
4.4 Antrag oder sonstige Revision beim Bundesgericht	500€
4.5 Auslagenvorschuss beim Bundesgericht	400€
4.6 Eintritt in ein lfd. Verfahren beim Bundesgericht o. Bundessportgericht	500€
4.7 Verwaltungskostenpauschale f. die Veröffentlichung einer Entscheidung des Bundesgerichts o. des Bundessportgerichts	130€
4.8 gebührenpflichtige Beschwerde beim Bundessportgericht	125€
4.9 gebührenpflichtige Beschwerde beim Bundesgericht	250€

(5) Sonstige Gebühren

5.1 für ein Gnadengesuch	250€
5.2 Mahngebühr	5€
5.3 Verlängerung der A-Trainerlizenz	40€
5.4 Antragsgebühr für Spielervermittlerlizenzierung	2.500€

## § 12 Mahnverfahren gegenüber Vereinen

- (1) Alle in der Gebührenordnung aufgeführten Abgaben der Vereine sind einen Monat nach Rechnungsstellung zu zahlen.
- (2) Werden Zahlungsverpflichtungen nicht rechtzeitig erfüllt, mahnt der für die Abwicklung der Kassengeschäfte Zuständige den Säumigen auslagenpflichtig unter Setzung einer Zahlungsfrist von einer Woche unter Hinweis auf mögliche Sperren. Die zuständige Spielleitende Stelle für die höchstklassige Erwachsenenmannschaft des Vereins ist zu informieren.
- (3) Erfolgt die Zahlung nicht innerhalb dieser Frist, sperrt die Spielleitende Stelle die höchstklassige Erwachsenenmannschaft des Vereins. Spielen Männer und Frauen in gleich hohen Spielklassen, kann der Verein bestimmen, für welche Mannschaft die Sperre ausgesprochen werden soll. Übt der Verein das Wahlrecht nicht aus, bestimmt der für die Kassengeschäfte Zuständige die Mannschaft, welche gesperrt werden soll. Die Sperre kann auf einzelne Spieler mit einem Mindestalter von 18 Jahren für einen Einsatz in allen Mannschaften des Vereins beschränkt werden. Die Spielleitende Stelle unterrichtet von dem Eintritt der Sperre den Zahlungspflichtigen und die sonst betroffenen Vereine. Mit Eingang des Betrages erlischt die Sperre.
- (4) Bei der Verhängung einer Geldstrafe oder Geldbuße oder Auferlegung von Auslagen gegen eine Einzelperson haftet der Verein oder der Verband oder dessen Untergliederung, dem der Betroffene angehört oder für den er gehandelt oder etwas versäumt hat, für jenen ohne Rücksicht auf ein etwaiges Mitverschulden.

## **Abschnitt C – Richtlinien für die Erstattung von Reisekosten, sonstigen Kosten und Pauschalen**

### **§ 13 Geltungsbereich**

Die Richtlinien für die Erstattung von Reisekosten, sonstigen Kosten und Pauschalen regeln die Erstattung von Auslagen und Pauschalen für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter/innen des DHB sowie der Personen, die in dessen Auftrag tätig sind.

### **§ 14 Grundsätze**

- (1) Insbesondere folgende Kosten können erstattet werden:
  - Fahrtkosten
  - Verpflegungsmehraufwand
  - Übernachtungskosten
  - Sonstige notwendige Kosten
  - Spielleitungsentschädigungen
- (2) Die erstattungsfähigen Kosten sind möglichst zeitnah abzurechnen.
- (3) Bei Bundestagen übernimmt der DHB die Reisekosten für alle Mitglieder nach § 20 der Satzung mit Ausnahme der Delegierten der Mitgliedverbände, deren Kosten von den Entsendern zu tragen sind (§ 30 der Satzung).
- (4) Dienstlich erworbene Meilen- bzw. Bonuspunkte dürfen privat genutzt werden.

### **§ 15 Fahrtkosten**

- (1) Grundsätzlich ist das wirtschaftlichste Verkehrsmittel zu nutzen.
- (2) Bei Nutzung eines PKW werden 0,30 € pro gefahrenem km erstattet. Für jede mitgenommene Person erhöht sich dieser Satz um 0,02 € pro km.
- (3) Bei Nutzung der Deutschen Bahn werden gegen Vorlage der Fahrkarte grundsätzlich erstattet
  - bei einer Fahrtstrecke bis 300 km einfache Entfernung die Kosten (2) Klasse
  - bei einer Fahrtstrecke über 300 km einfache Entfernung die Kosten (1) Klasse.

Sparpreise der Deutschen Bahn sind grundsätzlich zu nutzen.

- (4) Die Kosten für die Nutzung eines Flugzeuges werden gegen Nachweis übernommen, sofern sie verhältnismäßig und wirtschaftlicher als die beiden vorgenannten Verkehrsmittel sind.
- (5) Sonstige Fahrkosten wie z.B. Straßenbahn, Bus, Taxi, Zuschläge, Parkgebühren, Gepäcktransport u.ä., werden gegen Vorlage der Belege erstattet, sofern sie für die Durchführung der Reise notwendig sind.



## **§ 16 Verpflegungsmehraufwand**

- (1) Bei Reisen für den DHB im In- und Ausland werden neben den Fahrt- und Nebenkosten Verpflegungsmehraufwand als Tagegeld unter Berücksichtigung der häuslichen Ersparnis erstattet. Dies gilt nicht für Maßnahmen der Nationalmannschaften.
- (2) Der Verpflegungsmehraufwand beträgt
  - a) bei einer eintägigen Reise von mehr als acht Stunden 12,00 €
  - b) bei einer mehrtägigen Reise
    - o für den An- und Abreisetag (ohne Zeitvorgabe) je 12,00 €
    - o für jeden Zwischentag (24 Stunden) 24,00 €

Wird bei Dienstreisen unentgeltlich Verpflegung gewährt, wird der Verpflegungsmehraufwand gekürzt und zwar:

- o bei frei gewährtem Frühstück um 20 % (4,80 €)
- o bei frei gewährtem Mittagessen um 40 % (9,60 €)
- o bei frei gewährtem Abendessen um 40 % (9,60 €)

## **§ 17 Übernachtungsgeld**

Sofern notwendig, wird ohne Nachweis ein Übernachtungsgeld von 20 €/Nacht erstattet. Sind die tatsächlichen Übernachtungskosten höher als das Übernachtungsgeld, werden diese, sofern sie angemessen sind, gegen Vorlage der Originalrechnung erstattet.

## **§ 18 Sonstige notwendige Kosten**

- (1) Die für die Durchführung einer ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit notwendigen sonstigen Auslagen (z.B. Telefonkosten, Büromaterial, Porto u.ä.) werden gegen Vorlage entsprechender Belege in angemessener Höhe erstattet.

Hiervon ausgenommen ist grundsätzlich Anlagevermögen (z.B. Büroeinrichtung wie Möbel, Computer, Drucker, Software usw.).

- (2) Für regelmäßig wiederkehrende laufende Kosten kann im Einzelfall eine angemessene Pauschale gezahlt werden. Für die Versteuerung der Pauschale ist der Empfänger selbst verantwortlich.

## **§ 19 Spielleitungsentschädigung für Schiedsrichter /Schiedsrichterbeobachter**

Diese/ folgende Änderung tritt ab dem 01.07.2019 in Kraft:

Spielleitungsentschädigungen für Schiedsrichter, Zeitnehmer, Sekretäre und sonstige Delegierte werden in den jeweiligen Durchführungsbestimmungen geregelt.

## **Abschnitt D – Inkrafttreten**

### **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Finanz- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft. Die bisherige Fassung vom 01.07.2007 verliert mit demselben Datum ihre Gültigkeit.