

Finanz- und Gebührenordnung (FGO) des Thüringer Handball-Verband e. V. (THV)

I. Grundsätze

- § 1 Haushaltsplan
- § 2 Kostenträger
- § 3 Aufgaben, Rechte und Pflichten des Vizepräsidenten Finanzen / der Kassenwarte der Bezirke

II. Kassenverwaltung

- § 4 Belegführung und Rechnungslegung
- § 5 Kassenführende Organe
- § 6 Ausgaben aus besonderen Anlässen
- § 7 Zahlungsanweisung
- § 8 Kassenprüfung

III. Kostenregelung

- § 9 Zulässige Kostenerstattung
- § 10 Berechnung der Tagegelder und Übernachtungskosten
- § 11 Tagegelder
- § 12 Fahrtkosten

IV. Beiträge, Gebühren, Abgaben, Geldstrafen und Kosten

- § 13 Allgemeines
- § 14 Spielbeiträge, Gebühren, Abgaben und Kosten
- § 15 Richtlinien

I. Grundsätze

Diese Finanz- und Gebührenordnung (FGO) regelt in Verbindung mit der Satzung des Thüringer Handball - Verbandes e. V. (THV) und den zu der FGO erlassenen Richtlinien das Finanzwesen des Verbandes. Träger der Finanzhoheit ist der THV; diese kann durch Beschluss des Verbandstages (VT) auf Verbandsinstanzen übertragen werden.

Bankkonten der Bezirke sind Konten des THV und nur mit Genehmigung des Geschäftsführenden Präsidiums einzurichten und zu führen.

§ 1 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage zur Durchführung aller finanziellen Maßnahmen des THV.
2. Der Vizepräsident (VP) Finanzen und die Kassenwarte der Bezirke legen den Entwurf des Haushaltsplanes für das kommende Geschäftsjahr ihren zuständigen Verwaltungsorganen zur Beratung und Genehmigung vor. Die Termine der Abstimmung der einzelnen Haushaltspläne werden vom VP Finanzen des THV vorgegeben.

§ 2 Kostenträger

1. Der Verband trägt die Kosten
 - a. des Verbandstages (VT),
 - b. der Tagungen des Präsidiums,
 - c. der Sitzungen des Geschäftsführenden Präsidiums (GP),
 - d. der Tagungen der Technischen Kommission (TK), seiner Fachausschüsse, des Verbandsgerichts (VG) und des Verbandssportgerichts (VSG),
 - e. für Abordnung von Mitgliedern des Präsidiums, sofern die Kosten nicht von anderen Organen oder Organisationen übernommen werden,
 - f. der Verbandslehrgänge (über Ausnahmen und Teilnahmegebühren entscheidet das GP),
 - g. der von ihm veranstalteten Auswahlspiele,
 - h. der Geschäftsstelle des Verbandes,
 - i. des Verwaltungsaufwandes der Präsidiumsmitglieder, der Ressortleiter und sonstiger Mitarbeiter,
 - j. für sonstige Ausgaben im Rahmen der Satzung und der gegebenen Vollmachten.
2. Die Bezirke tragen die Kosten
 - a. der Sitzungen der HFA und ihrer Fachausschüsse
 - b. für Abordnung von Mitgliedern der HFA, sofern die Kosten nicht von anderen Organen oder Organisationen übernommen werden,
 - c. der Bezirkslehrgänge (über Ausnahmen und Teilnehmergebühren entscheidet der HFA),
 - d. der von ihnen veranstalteten Spiele,
 - e. ihrer ggf. vorhandenen Geschäftsstellen,
 - f. für den Verwaltungsaufwand der Mitglieder der HFA,
 - g. für sonstige Aufgaben im Rahmen der Satzung und der gegebenen Vollmachten.

§ 3 Aufgaben, Rechte und Pflichten des Vizepräsidenten Finanzen bzw. der Kassenwarte der Bezirke

1. Der VP Finanzen/die Kassenwarte sind für den Geldverkehr allein zuständig. Sie sind für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Buchführung verantwortlich und haften für den Kassenbestand.

2. Bei Verhinderung des VP Finanzen / eines Kassenwartes hat ein anderes Mitglied des zuständigen Verwaltungsorganes die Kassengeschäfte wahrzunehmen. Die Haftung geht in diesem Falle auf den Vertreter über.
3. Befugnisse:
 - a. Anordnungen des VP Finanzen/der Kassenwarte im Rahmen der Satzung und dieser FGO sind für alle nachgeordneten Stellen verbindlich
 - b. der VP Finanzen / Kassenwart ist zeichnungsberechtigt
 - i. bei Bankkonten gemeinsam mit dem Vorsitzenden des zuständigen Verwaltungsorganes oder dessen Stellvertreter,
 - ii. in den Bezirken ist auf Beschluss des HFA einfaches Zeichnungsrecht für den Kassenwart oder dazu bestimmte weitere Mitarbeiter zulässig.
4. Einspruchsrecht:
 - a. Der VP Finanzen / die Kassenwarte haben gegen Beschlüsse oder Zahlungsanweisungen Einspruch zu erheben bei
 - i. Verstößen gegen Satzung und Ordnungen,
 - ii. Überschreiten der Ansätze des Haushaltsplanes,
 - iii. Fehlen der Mittel bzw. der Deckung.

Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Wird dem Einspruch durch Beschluss des zuständigen Verwaltungsorganes stattgegeben, so ist ein für einen Verstoß dagegen und dessen Folgen Verantwortlicher haftbar.

II. Kassenverwaltung

§ 4 Belegführung und Rechnungslegung

1. Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem die notwendigen Einzelheiten über die Geldbewegung ersichtlich sind. Belege und Abrechnungen müssen vom VP Finanzen / Kassenwart auf ihre Richtigkeit überprüft und abgezeichnet sein. Die Belege sind laufend zu verbuchen.
2. Der VP Finanzen / die Kassenwarte haben auf Anforderung und spätestens 6 Wochen nach Jahresschluss dem jeweiligen Verwaltungsorgan Rechnung zu legen und eine Übersicht über die Finanzlage zu geben.

§ 5 Kassenführende Organe

1. Außer den in der Satzung und den Ordnungen bezeichneten Mitarbeitern ist niemand berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen, zu verlangen oder Verbindlichkeiten einzugehen.
2. Die kassenführenden Verwaltungsorgane sind in der Verwaltung ihrer Mittel selbstständig, aber an die Satzung und die FGO gebunden.

§ 6 Ausgaben zu besonderen Anlässen

Mitglieder von Verwaltungsorganen können bei besonderen Anlässen, z.B. für Repräsentation u. a. Ausgaben in angemessenem Rahmen tätigen. Sie sind vom zuständigen Verwaltungsorgan nachträglich zu genehmigen.

§ 7 Zahlungsanweisung

1. Alle Zahlungen sind vor ihrer Anweisung vom VP Finanzen / Kassenwart hinsichtlich ihrer Deckung zu prüfen.

2. Das Anweisungsrecht besitzen
 - a. die Mitglieder des GP je allein bis zu 500,00 €.
 - b. der Präsident allein oder zwei Mitglieder des GP gemeinsam bis zu 2.500,00 €.
 - c. das GP für höhere Beträge.
3. Das Anweisungsrecht in den Bezirken ist durch Beschluss des zuständigen Verwaltungsorgans sinngemäß festzulegen und dem GP zu melden.
4. In bestimmten Zeitabschnitten wiederkehrende Zahlungen (z.B. Gehälter, Steuern, Mieten, Abgaben), ferner Zahlungen für Verwaltungskosten (z.B. für Porto, Telefon u. a.) sowie Durchlaufgelder können vom zuständigen Kassenwart allein angewiesen werden.
5. Zeichnungsberechtigt für Bankkonten des THV sind:
 - a. der Präsident mit einem Vizepräsidenten des GP,
 - b. ein Vizepräsident des GP mit dem VP Finanzen.Für die Konten der Bezirke sind die Zeichnungsberechtigten durch das GP zu bestätigen.

§ 8 Kassenprüfung

1. Die Prüfung der Kassen- und Buchführung obliegt den Kassenprüfern.
2. Die unabhängige Prüfung der Kassen vom THV und den HFA wird durch die Kassenprüfer vorgenommen. Diese Prüfungen erfolgen durch mindestens 2 Kassenprüfer. Die Kassenprüfer werden auf den Bezirkshandballtagen bestätigt und auf dem Verbandstag gewählt und bilden den Kassenprüfer - Pool.
3. Neben der vor dem jeweiligen ordentlichen Verbandstag bzw. Bezirkshandballtag durchzuführenden Kassenprüfung, kann eine zusätzliche Prüfung auch unangemeldet vorgenommen werden. Die Verbandskasse ist in den Jahren ohne Verbandstag vor einer Präsidiumssitzung zu prüfen.
4. Das GP kann für außerordentliche Prüfungen der Verbandskasse amtlich bestellte Prüfer beauftragen.
5. Der VP Finanzen ist berechtigt, auch unter Hinzuziehung von Kassenprüfern, die Kassen der Bezirke zu überprüfen oder, mit Zustimmung des GP, damit Kassenprüfer des Verbandes zu beauftragen.

III. Kostenregelung

§ 9 Zulässige Kostenerstattung

1. Alle nachgewiesenen Auslagen der Mitarbeiter der Verwaltungs-, der Rechtsorgane und Fachausschüsse durch Teilnahme an Spielen, Sitzungen, Tagungen und sonstigen Veranstaltungen sind zu erstatten.
An Reisekosten sind zu vergüten:
Fahrkosten, Tagegelder, Übernachtungskosten (gegen Beleg), sowie Nebenkosten (gegen Nachweis)
2. Zu erstatten sind alle Auslagen für Porto, Telefon etc.
3. Dies gilt auch für Spieler, Schiedsrichter und andere mit besonderem Auftrag für den Verband und Bezirk tätige Personen.

§ 10 Berechnung der Tagegelder und Übernachtungskosten

1. Die Tagegelder werden durch Pauschalbeträge abgegolten.
2. Für die Dauer von Veranstaltungen, Tagungen und Sitzungen oder Spielen am Wohnort gilt die Zeit von Beginn bis Ende der Veranstaltung, zuzüglich einer Stunde.
3. Für die Dauer der Abwesenheit vom Wohnort gilt:
 - a. bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels oder wenn nur die Vergütung hierfür zulässig ist, als Beginn bzw. Ende der Reise die planmäßige Abfahrts- bzw. Ankunftszeit eines öffentlichen Verkehrsmittels am Wohnort,
 - b. bei zulässiger oder vorgeschriebener Abrechnung der PKW - Kosten, die Abfahrts- bzw. Ankunftszeit von / an der Wohnung.
4. Wird bei einer Reise eine Übernachtung notwendig, so werden die tatsächlichen Kosten gegen Vorlage von Originalbelegen und nach Zustimmung des Vorsitzenden des zuständigen Verwaltungs- oder Rechtsorgans voll erstattet.

§ 11 Tagegelder

1. Die Sätze für Tagegelder am Ort und außerhalb des Wohnortes legt das GP fest.
2. Bei Festlegungen nach Ziff. 1 sollen die steuerlich zulässigen pauschalen Höchstbeträge nicht überschritten werden. Für die steuerliche Behandlung sind die Empfänger von Zahlungen selbst verantwortlich.

§ 12 Fahrtkosten

1. Fahrten sind mit dem wirtschaftlichsten Verkehrsmittel durchzuführen.
2. Vergütet wird der Fahrpreis der Bahn 2. Klasse, zzgl. erforderlicher Zuschläge und Zubringerkosten.
3. Die Kosten für die PKW - Benutzung werden durch km - Pauschalen entschädigt. Diese werden in der Richtlinie über Kostenerstattungen, Abgaben und Gebühren zur Finanz- und Gebührenordnung des THV geregelt.

IV. Beiträge, Gebühren, Abgaben, Geldstrafen und Kosten

§ 13 Allgemeines

1. Beiträge, Gebühren, Abgaben, Geldstrafen, Geldbußen und Kosten sind innerhalb von vier Wochen nach Aufforderung oder Fälligwerden zu zahlen.
2. Alle Zahlungen sind, unter Angabe des Absenders und des Verwendungszweckes bzw. der Kodierung entsprechend der Zahlungsaufforderung, gebührenfrei zu leisten.
3. Der VP Finanzen und die zuständigen Kassenwarte haben Zahlungsrückstände der Vereine zu prüfen. Zur Begleichung der Zahlungsrückstände ist nach § 14 Ziff. 7 dieser Ordnung zu verfahren.

§ 14 Beiträge, Gebühren, Abgaben und Kosten

1. Für Leistungen, die der Steuerpflicht unterliegen, wird die gesetzlich vorgeschriebene Mehrwertsteuer zusätzlich zu den jeweils ausgewiesenen Beträgen erhoben.

2. An den THV bzw. die Bezirke sind je nach Zuständigkeit der einzelnen Ligen zu entrichten:
 - a. Beiträge,
 - b. Gebühren für Spielverlegungsanträge,
 - c. von den Verwaltungsorganen oder den Spielleitenden Stellen festgesetzte Geldstrafen, Geldbußen und Kosten,
 - d. von den Rechtsinstanzen ausgesprochene Geldstrafen, Geldbußen und Kosten,
 - e. Gebühren und Kosten im Rechtsbehelfsverfahren (§ 25 RO DHB/THV),
 - f. Kosten nach Absatz 7.
3. An den THV sind zu entrichten:
 - a. Passgebühren (Neuausstellung, Umschreibung, Zweitschrift, Freigabe einschließlich Freigabeverweigerung, Passanforderung beim bisherigen Verein), zuzüglich Porto,
 - b. Abgaben für internationale Spiele,
 - c. Gebühr für Gnadengesuch,
 - d. Gebühr für Anträge auf Genehmigung von Werbung auf der Spielkleidung,
 - e. Gebühr für Verbandsehrenzeichen.
4. An die Bezirke sind zu entrichten:
 - a. Abgaben für Hallenmieten, laut Festlegung der zuständigen Handballfachausschüsse (HFA),
 - b. Abgaben für den Betrieb und Unterhalt eigener Geschäftsstellen, laut Festlegung der zuständigen HFA.
5. Die Bezirke führen jährlich für jede zu den Meisterschaftsspielen gemeldete Mannschaft die vom GP errechnete Mannschaftsumlage ab.
6. Die Höhe der Beiträge, - nach Spielklassen gestaffelt -, Gebühren und Abgaben setzt das Präsidium fest.
7. Die Kosten für Drucksachen (Satzung, Spielberichtsbogen, Thüringer Handball - Echo, Ordnungen usw.), Werbeartikel, Auszeichnungen u. a. legt das Verwaltungsorgan fest, bei dem die Aufwendungen hierfür entstehen. Dies gilt auch für Teilnahmegebühren zu Lehrgängen und anderen Veranstaltungen.
8. Mahnverfahren gegenüber den Vereinen
 - a. Alle von den Vereinen an den THV zu leistenden Zahlungen sind vier Wochen nach der Rechnungsstellung zu zahlen.
 - b. Werden sie nicht oder nicht rechtzeitig gezahlt, mahnt der VP Finanzen bzw. zuständige Kassenwart den säumigen Verein auslagenpflichtig unter Setzung einer erneuten Zahlungsfrist von einer Woche. Gleichzeitig informiert er die Geschäftsstelle des THV und den Präsidenten des THV.
 - c. Wird die erneute Zahlungsfrist wiederum nicht eingehalten, informiert der VP Finanzen bzw. Kassenwart die spielleitende Stelle, die Geschäftsstelle des THV und den Präsidenten des THV über diesen Sachverhalt.
 - d. Spielleitende Stelle ist in diesem Falle diejenige, die für den Spielbetrieb der höchstklassigen Mannschaft dieses Vereins zuständig ist.
 - e. Mit fruchtlosem Ablauf der erneuten Zahlungsfrist verhängt die spielleitende Stelle eine Mannschaftssperre; sie kann die Sperre auf einzelne Spieler beschränken. Die spielleitende Stelle unterrichtet von dem Eintritt der Sperre den Zahlungspflichtigen und die sonst betroffenen Vereine.
 - f. 7 Tage nach Vorlage des Einzahlungsbelegs bei der spielleitenden Stelle erlischt die Sperre.

§ 15 Richtlinien

Jeder Ausschuss kann für sein Sachgebiet Richtlinien erarbeiten und formulieren. Diese werden mit einem Präsidiumsbeschluss erlassen.