



Hessischer Judo-Verband e.V.

Finanzordnung (FinO)

Aus formalen Gründen wird auf die durchgängige Verwendung der weiblichen, männlichen und diversen Sprachform zur Bezeichnung von Ämtern oder Funktionen verzichtet. Die gewählte Form der Bezeichnung gilt sowohl für weibliche als auch männliche und diverse Personen.

	Seite
Inhaltsübersicht	2
Teil A Allgemeine Bestimmungen	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Haushaltsplan	3
§ 3 Kontenvollmacht	3
§ 4 Vorschusszahlungen	3
§ 5 Buchführung, Jahresrechnung	3
Teil B Einnahmen	
§ 6 Beiträge	4
§ 7 Zuschüsse	4
§ 8 Eigenbeteiligungen	4
§ 9 Fälligkeit/Verzug	4
Teil C Ausgaben	
§ 10 Allgemeines	4
§ 11 Reisekosten	4
§ 12 Verpflegungsmehraufwendungen / Pauschalen	5
Teil D Reisekostenerfassung	
§ 13 Dokumentationspflicht	5
Teil E Honorare	
§ 14 Honorare	6
§ 15 Schlussbestimmungen	7

Teil A - Allgemeine Bestimmungen

Grundsätzlich wird der HJV nur steuerfrei mögliche Erstattungen im Rahmen dieser Richtlinie vergüten. Jede Reisekostenabrechnung ist so aufzubereiten, dass ein sachkundiger Dritter diese ohne weitere Informationen nachvollziehen kann.

Die Reisekostenabrechnung ist zeitnah - **innerhalb von 4 Wochen** - nach Beendigung der Auswärtstätigkeit zu erstellen und gegenüber der Geschäftsstelle des HJV abzurechnen, da der Verband dafür Sorge tragen muss, dass die verauslagten Kosten zeitnah in der GuV übertragen werden. Dies gilt besonders zum jeweiligen Jahresende. Aufwendungen die im Dezember angefallen sind, müssen mit der Geschäftsstelle bis spätestens 15. Januar des darauffolgenden Jahres abgerechnet werden.

§ 1 Geltungsbereich

Die Führung der Finanzen wird durch diese Finanzordnung geregelt. Die dem Hessischer Judo-Verband e.V. (HJV) zur Verfügung stehenden Mittel sind wirtschaftlich zu verwalten. Das Gesamtdeckungsprinzip ist zu beachten.

§ 2 Haushaltsplan

Der Schatzmeister hat in Zusammenarbeit mit dem Präsidium den Haushaltsplan für das folgende Geschäftsjahr bis zum 30. September aufzustellen. Er muss alle voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres enthalten. Der Haushaltsplan ist so zu gliedern, dass die Einnahmen nach ihrer Herkunft und die Ausgaben nach ihrem Verwendungszweck aufgeführt werden.

§ 3 Kontenvollmacht

Die Kontenvollmacht obliegt den Mitgliedern des Präsidiums.

Die Kontoführung soll aus pragmatischen Gründen Einzelverfügungen über Konten vorsehen.

Im Innenverhältnis HJV gilt, mit Ausnahme von Bagatellaufwendungen (Bagatellaufwendungen sind Zahlungen bis 100,- € oder Zahlungen die den laufenden Betrieb der Geschäftsstelle aufrecht halten), dass Zahlungen nur durch die Unterschrift von mindesten zwei Mitgliedern des BGB-Vorstandes oder einem Mitglied des Präsidiums zusammen mit einem Referenten oder einem Präsidiumsmitglied veranlasst werden können (Vier-Augen Prinzip). Der Zahlungsverkehr des HJV soll bargeldlos erfolgen.

§ 4 Vorschusszahlungen

Sportwarte und Referenten können ausnahmsweise Vorschusszahlungen in begründeten Fällen erhalten. Vor Auszahlung eines weiteren Vorschusses muss ein bereits erhaltener Vorschuss vollständig und in der vorgeschriebenen Form abgerechnet sein. Grundsätzlich sollten alle Abrechnungen vierteljährlich erfolgen, müssen jedoch spätestens halbjährlich abgeschlossen werden. Späteste Vorlage für das laufende Geschäftsjahr einer Abrechnung ist der 15. Januar des Folgejahres.

Jede Vorschusszahlung ist auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit zwei Unterschriften zu bestätigen. § 3 Abs. 2 (Vier-Augen-Prinzip) gilt entsprechend.

§ 5 Buchführung, Jahresrechnung

Die Erstellung der Finanz- und Lohnbuchhaltung sowie der Jahresrechnung obliegt dem Schatzmeister. Sie erfolgt nach den Vorgaben des Haushaltsplans, der Satzung, den Ordnungen und den steuerrechtlichen Vorschriften. Dritte können gegen entsprechendes Entgelt mit der Erstellung beauftragt werden. Über jede Bank und Kassenbewegung muss ein Beleg vorliegen. Eigenbelege sind nur in begründeten Ausnahmefällen erlaubt und müssen unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips abgezeichnet werden.

Teil B- Einnahmen

§ 6 Beiträge

Der HJV erhebt von seinen Mitgliedern Beiträge für aktive bzw. passive Mitgliedschaft. Bemessungsgrundlage ist die Stärkemeldung per 1. Januar des laufenden Haushaltsjahres. Diese ist bis spätestens 15. Januar (Eingang) vorzulegen. Bei nicht fristgerechter Vorlage ist ein Ordnungsgeld von 50,00 € zu zahlen. Soweit die Meldung nicht bis zum 1. März vorgelegt wurde, ist ein weiteres Ordnungsgeld in Höhe von 100,00 € zu entrichten. Das Präsidium kann ferner anordnen, dass Verbandsmitglieder bzw. dessen Vereinsmitglieder nicht aktiv an Veranstaltungen des HJV teilnehmen dürfen.

§ 7 Zuschüsse

Der Vizepräsident für Leistungssport hat die für die Gewährung von Zuschüssen des Landessportbund Hessen e.V. erforderlichen Anträge und Verwendungsnachweise fristgemäß zu erstellen. Die zuständigen Sportwarte bzw. Referenten haben ihn dabei zu unterstützen. Dies gilt auch für weitere Zuschüsse von Dritten.

§ 8 Eigenbeteiligungen

Eigenbeteiligungen können unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips festgesetzt werden.

§ 9 Fälligkeit/Verzug

Die jährlichen Mitgliedbeiträge sowie die Gebühren für die infolge der Stärkemeldungen zu beziehenden Jahressichtmarken des Deutschen Judo-Bundes e.V. werden zum 15. Februar eines jeden Jahres fällig. Sämtliche weiteren Geldmittel sind mit einer Frist von 30 Tagen (Zahlungseingang) zu zahlen. Soweit der Zahlungsverzug mehr als 4 Wochen beträgt und einmal fruchtlos gemahnt wurde, sind das Mitglied bzw. dessen Mitglieder bis zur vollständigen Bezahlung von allen Veranstaltungen auszuschließen. Die Geltendmachung weiterer Verzugsschäden bleibt vorbehalten.

Teil C -Ausgaben

§ 10 Allgemeines

Bei Ausgaben sind die Vorgaben des Haushaltsplanes sowie die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit zu beachten. Budgetüberschreitungen bedürfen der Einwilligung aller Mitglieder des gesamten Präsidiums. Budgetüberschreitungen liegen nur vor, wenn die Ausgaben die zuordenbaren Einnahmen (z.B. aus Eigenbeteiligungen) übersteigen. Auslagen und Honorare müssen bis spätestens - **innerhalb von 4 Wochen** - nach Entstehung, spätestens bis zum 15. Januar des Folgejahres abgerechnet bzw. geltend gemacht werden.

§ 11 Reisekosten

Reisekosten sind Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten, wenn diese durch eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit des Arbeitnehmers entstehen. Reisekosten werden grundsätzlich nur gegen entsprechende Originalbelege im Rahmen dieser Richtlinie sowie der bis zur jeweils steuerlich zulässigen Höhe erstattet.

Darüber hinaus ist die Wirtschaftlichkeit zu beachten. Reisen, die nicht in der Jahresplanung (Maßnahmenplan) enthalten sind, bedürfen der Einwilligung unter Beachtung des Vier-Augen-Prinzips. Bei Fahrten mit der Bahn werden nur die nachgewiesenen Kosten der 2. Klasse erstattet. Flugreisen bedürfen der Einwilligung durch alle Mitglieder des Präsidiums.

Kostenerstattung:

Bei Nutzung des eigenen Fahrzeuges werden folgende Beträge erstattet:

Bei Nutzung privater **PKW** für Zwecke im Sinne des HJV, wird eine Erstattung (Kilometer-Pauschale) in Höhe von **0,30 €** pro gefahrenen km gewährt.

Die tatsächlich entstandenen Kosten für das **Frühstück** werden vom HJV übernommen, wenn die Rechnung auf den Hessischen Judo-Verband e.V. ausgestellt ist. Da das Frühstück unter den vorgenannten Bedingungen von dem HJV bezahlt wird, ist es für den Reisenden eine unentgeltliche Mahlzeit. In diesen Fällen ist die Kürzung der Verpflegungspauschale (**s. Kap. Kürzung der Verpflegungspauschale bei unentgeltlichen Mahlzeiten**) durch entsprechende Kennzeichnung in der Reisekostenabrechnung erforderlich.

Nachgewiesene unvermeidliche Übernachtungskosten werden vom HJV getragen, wenn die Übernachtung über die Geschäftsstelle des HJV gebucht wurde. Darüber hinaus sind die weiteren steuerrechtlichen Vorgaben zu beachten.

§12 Verpflegungsmehraufwendungen / Pauschalen

Allgemeines

Diese dienen dem Ausgleich der persönlichen Mehrkosten für Verpflegung während der Reise (z.B. Minibar, Hotelrestaurant, Bäcker etc.). Verpflegungsmehraufwendungen sind mit den Pauschbeträgen anzusetzen. Der Ansatz von Verpflegungsmehraufwendungen berechtigt nicht zum Abzug höherer Beträge. Damit hierdurch keine finanziellen Nachteile entstehen, müssen Tagungspauschalen, Voll- oder Teilpensionskosten oder sonstige Positionen, die Mahlzeiten/ Getränke enthalten, im Zusammenhang mit Workshops, Seminaren usw. immer direkt durch den HJV als Auftraggeber beglichen werden.

Die Abrechnung nach Belegen ist **nicht** zulässig. Es gelten die gesetzlichen Vorgaben (Höchstbeträge) zu den anzusetzenden Pauschalen in Abhängigkeit von der Abwesenheitsdauer.

Inland:

Es sind folgende Pauschalen anzusetzen:

Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen bei einer Abwesenheitsdauer je Kalendertag

- ganztägig (24 Stunden):	24,00 €
- weniger als 24-, aber mehr als 8 Stunden:	12,00 €
- bis zu 8 Stunden :	0,00 €

Übernachungskosten und Frühstück nach Übernachtungen

Der HJV übernimmt bei Auswärtstätigkeiten unter bestimmten Bedingungen die Hotelkosten auch die tatsächlich entstandenen Frühstückskosten. In diesen Fällen sind die Verpflegungspauschalen gemäß **Verpflegungsmehraufwendungen / Pauschalen** durch entsprechende Kennzeichnung in der Reisekostenabrechnung zu kürzen.

Teil D- Reisekostenerfassung

§13 Dokumentationspflicht

Die sportliche Veranlassung der Auswärtstätigkeit, die Reisedauer und den Reiseweg sind zu dokumentieren und anhand geeigneter Unterlagen, z. B. Google-Map, Tankquittungen, Hotelrechnungen, Schriftverkehr, nachzuweisen oder glaubhaft zu machen.

Abrechnungen werden nur bearbeitet und erstattet sofern das auf der HJV Homepage zur Verfügung gestellte Abrechnungsformular benutzt wird. Die erforderlichen Daten sind vollständig zu erfassen. Reisekosten werden grundsätzlich nur gegen entsprechende Originalbelege im Rahmen dieser Richtlinie erstattet.

Belege

Reisekosten werden grundsätzlich nur gegen entsprechende Originalbelege im Rahmen dieser Richtlinie erstattet.

Taxiquittung

Datum, Fahrtstrecke/ Ziel und Mehrwertsteuersatz sind vom Taxifahrer auf der Quittung zu vermerken. Der „geschäftliche Zweck“ muss aus den gesamten Unterlagen (z.B. Reisekostenabrechnung) eindeutig hervorgehen.

Bahnreisen

Reisebüro-Rechnungen, sofern diese ausgestellt werden und/ oder die Fahrkarte sind erforderlich. Online-Ticket aus Reiseplanung über Personal Online ist immer erforderlich. Bei Auswärtstätigkeiten, die innerhalb des Geltungsbereiches vorhandener Fahrausweise liegen, entstehen keine erstattungsfähigen Zusatzkosten.

Öffentlicher Nahverkehr

Der Fahrschein ist immer erforderlich.

Bei Auswärtstätigkeiten, die innerhalb des Geltungsbereiches vorhandener Fahrausweise liegen, entstehen keine erstattungsfähigen Zusatzkosten.

Mietwagen

Die Rechnung des Vermieters, ausgestellt auf den Hessischer Judo-Verband e.V., und Abnahme- bzw. Abgabedokumente der Mietwagenstation inkl. gefahrener Kilometer sind erforderlich.

Private Kraftfahrzeuge bei genehmigten Fahrten:

Das Kennzeichen des Kraftfahrzeugs ist anzugeben. Wartungskosten, Benzin etc. sind grundsätzlich mit der Kilometerpauschale abgegolten. Zudem ist der Reisekostenabrechnung ein Ausdruck der gefahrenen Strecke via Routenplaner beizufügen.

Unterkunft

Eine detaillierte Rechnung, ausgestellt auf den Hessischen Judo-Verband e.V., ist immer erforderlich, in der die Kosten für die Übernachtung, Verpflegung und sonstige Kosten (Telefon, Minibar, usw.) getrennt auszuweisen sind. Die Übernachtungskosten werden nur durch Belege des Hotels als Nachweis erstattet.

Teil E Honorare

§ 14 Honorare

Personen, die für den HJV tätig sind, erhalten zusätzlich zu den Reisekosten Honorare bis zu folgender Höhe:

Aus-, Fortbildungs- und Lizenzlehrgänge (45 min)	15,50 €
Honorartrainer	
• Trainingsstunden in den Leistungszentren (60 min)	10,50 €
• Trainingsstunden HJV-Lehrgänge (45 min) maximal den Tagessatz	15,50 €
• Trainingsstunden HJV-Lehrgänge und Trainingsbetreuung außerhalb der Übungsstunden bei Maßnahmen, die nicht vom HJV veranstaltet werden – Tagessatz	51,50 €
• Wettkampfbeobachtung/-betreuung auf Turnieren ab Gruppenebene je Tag	77,00 €

Kampfrichtereinsatzhonorar

Das Kampfrichtereinsatzhonorar bemisst sich nach der Dauer des Einsatzes an einem Tag vor Ort unabhängig von der Anzahl an Veranstaltungen, die an einem Tag vor Ort stattfinden. Das Kampfrichtereinsatzhonorar sowie die Fahrtkosten sind am Tag der Veranstaltung vor Wettkampfbeginn in bar fällig und durch den Ausrichter an die Kampfrichter auszuzahlen. Der Ausrichter erhält diese Kosten nach Abrechnung mit dem HJV erstattet. Der Ausrichter kann sich bei Bedarf einen Vorschuss durch den HJV überweisen lassen, der im Anschluss an die Veranstaltung zwischen Ausrichter und HJV entsprechend abgerechnet wird.

Lizenzstufe	Dauer des Einsatzes (in Stunden)		
	≤ 4	> 4 bis ≤ 8	> 8
J- / E-Lizenz	30,00 €	45,00 €	55,00 €
D- / C-Lizenz	35,00 €	50,00 €	60,00 €
DJB- / IJF-Lizenz / Coach	40,00 €	55,00 €	65,00 €

Vom HJV genehmigte Privatturniere werden unabhängig von der Lizenz mit den Honoraren der J- / E-Lizenz vergütet.

§ 15 Schlussbestimmungen

Über alle Fragen der Wirtschafts- und Kassenführung, die durch diese Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der BGB-Vorstand. Wird ein Diebstahl, eine Veruntreuung oder eine satzungswidrige Verwendung von finanziellen oder materiellen Mitteln festgestellt bzw. vermutet, so ist das Präsidium sofort davon in Kenntnis zu setzen.

Diese Neufassung der Finanzordnung wurde am 04.11.2018 von der Mitgliederversammlung des HJV beschlossen und tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Mit ihrer Gültigkeit werden alle vorherigen Fassungen ungültig.