

DEUTSCHE EISSCHNELLLAUF-GEMEINSCHAFT e.V.

**FINANZ - und GEBÜHRENORDNUNG
(FGO)**

**Art. 1
Allgemein**

In Ergänzung der Satzung der Deutschen Eisschnelllauf-Gemeinschaft e.V. (DESG) regelt die Finanz- und Gebührenordnung (FGO) Gebühren, Abgaben und Mitgliedsbeiträge, sowie zu beanspruchende Reisekosten und Vergütungen.

**Art. 2
Schatzmeister**

Der Schatzmeister ist für eine ordnungsgemäße Führung der Finanzgeschäfte unter Beachtung der Satzung, der Finanz- und Gebührenordnung, sowie der Beschlüsse des Präsidiums und der Verbandsversammlung verantwortlich. Der Schatzmeister hat auf jeder Verbandsversammlung einen Bericht über die Finanzlage der DESG zu erstatten.

**Art. 3
Haushaltsplan**

Der Schatzmeister erstellt jedes Jahr in Zusammenarbeit mit dem hauptamtlichen Geschäftsführer bzw. Leiter/in der Geschäftsstelle einen Haushaltsplan für das laufende Jahr und einen Etatentwurf für das kommende Jahr, die in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein müssen. Die erstellten Haushaltsvoranschläge sind von der Verbandsversammlung zu genehmigen.

1. Über die Einhaltung des Haushaltsplans hat der Schatzmeister dem Präsidium laufend Bericht zu erstatten. Wesentliche Abweichungen vom Etat sind dem Präsidenten unverzüglich mitzuteilen.
2. Der Schatzmeister ist verantwortlich für die Abrechnung der Ausgaben und Zuwendungen des Bundes im Rahmen der Maßnahmen der Jahresplanung und für den außerordentlichen Haushalt. Er überwacht die Verwendung von Mitteln entsprechend der vom Bund erstellten allgemeinen Bewirtschaftungsgrundsätze für die Gewährung von Zuwendungen des Bundes sowie der besonderen Bewirtschaftungsgrundsätze und erstellt den Verwendungsnachweis gegenüber dem Zuwender dieser Mittel.

Art. 4 Finanzverwaltung

1. Der Schatzmeister, der Präsident und die beiden Vizepräsidenten haben bei ihrer Amtsführung die Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmannes walten zu lassen. Die Finanzen der DESG sind nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten.
2. Der Schatzmeister ist an allen Rechtsgeschäften mit finanziellen Auswirkungen über EUR 2.000,00 zu beteiligen.
3. Der Zahlungsverkehr erfolgt in der Regel bargeldlos über ein Kreditinstitut. Kassengeschäfte sind auf ein Minimum zu beschränken. Die Kasse wird im Einvernehmen mit dem Schatzmeister von der Geschäftsstelle geführt. Die Kassenbestände sollen dem jeweiligen Bedarf angepasst sein. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Die Belege sind vom Schatzmeister und vom hauptamtlichen Geschäftsführer bzw. Leiter/in der Geschäftsstelle abzuzeichnen.
4. Das Präsidium legt auf Vorschlag des Schatzmeisters die Zeichnungsberechtigung für die Bankkonten fest. Für Zahlungen bis zu EUR 2.000,00 sind jeweils die Zeichnungsberechtigten einzeln zeichnungsberechtigt. Für darüber hinausgehende Zahlungen sind jeweils 2 Unterschriften erforderlich. Zur Vereinfachung der finanziellen Abwicklung kann das Präsidium dem hauptamtlichen Geschäftsführer bzw. Leiter/in der Geschäftsstelle der DESG nach Maßgabe der obigen Ausführungen Unterschriftsvollmacht erteilen.
5. Alle steuerrechtlichen Angelegenheiten obliegen dem Schatzmeister in Abstimmung und Zusammenarbeit mit dem Steuerberater und dem hauptamtlichen Geschäftsführer bzw. Leiter/in der Geschäftsstelle. Der hauptamtliche Geschäftsführer bzw. Leiter/in der Geschäftsstelle ist dem Präsidium für die Arbeit der Geschäftsstelle in organisatorischer und finanzieller Hinsicht verantwortlich.

Art. 5 Jahresabschluss

1. Nach Abschluss eines Geschäftsjahres ist in Zusammenarbeit mit einem Steuerberater eine Bilanz sowie eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen, welche vom Präsidenten und vom Schatzmeister unterschrieben sein muss.
2. Die Überprüfung der Finanzen wird von den von der Verbandsversammlung gewählten Rechnungsprüfern durchgeführt. Der Schatzmeister und die Geschäftsstelle sind verpflichtet, über alle finanziellen Vorgänge den Rechnungsprüfern Auskunft zu erteilen und auf Verlangen Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren.

3. Über die Finanzprüfung ist von den Prüfern eine Niederschrift zu verfassen und zu unterschreiben.
4. Der Verbandsversammlung obliegt die Genehmigung des Jahresabschlusses. Hierzu ist den Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor der Versammlung die Bilanz sowie die Gewinn- und Verlustrechnung und die Niederschrift über die Finanzprüfung vorzulegen.

Art. 6 Reisekosten

1. Auslagen für Reisen von Präsidiumsmitgliedern und beauftragter Personen zur Aufgabenerfüllung und zur Wahrnehmung der Interessen der DESG werden in Anlehnung an das jeweils gültige Bundesreisekostengesetz (BRKG) und seinen Ausführungsbestimmungen gewährt. Eventuelle Verdienstaufschläge können nicht ersetzt werden. Reisen sind von dem laut Geschäftsverteilungsplan zuständigen Verantwortlichen vor Antritt zu genehmigen und auf den in der Geschäftsstelle vorliegenden Formularen innerhalb von 8 Wochen abzurechnen.
2. Erstattungsfähige Reisekosten:
 - Bahnfahrt 2. Klasse, ab 2 Stunden Fahrzeit 1. Klasse, gemäß BRKG
 - KFZ-Kilometergeld für die Benutzung privater KFZ (Ergänzend: Siehe aktuelle Abrechnungsmodalitäten der DESG)
 - Flugkosten (preisgünstigste Tarifklasse) nach vorheriger Genehmigung durch die DESG Geschäftsstelle
 - Für die Fahrt von und zu Bahnhöfen oder Flughäfen sind die regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Taxikosten können in dringenden, besonders begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.
 - Für die Unterkunft und Verpflegung werden die Kosten in tatsächlicher Höhe bzw. in Anlehnung an das jeweils gültige Bundesreisekostengesetz (BRKG) erstattet. Die entsprechenden Rechnungen sind vorzulegen.
3. Das Präsidium bestimmt im Einzelfall, wer für die Genehmigung von Ausgaben von Mitteln aus Zuwendungen des Bundes im Rahmen der Jahresplanung berechtigt ist. Der jeweilige Beauftragte hat über die getätigten Ausgaben eine Abrechnung zu erstellen. Belege und Abrechnungen sind von dem zur Ausgabe Berechtigten innerhalb von 8 Wochen nach Beendigung der Maßnahme bei der DESG-Geschäftsstelle einzureichen.

Art. 7 Mitgliedsbeiträge

1. Die Mitgliedsbeiträge setzen sich zusammen aus:

- a) dem Grundbeitrag LEV
- b) dem Grundbeitrag Vereine

2. Der Grundbeitrag

2.1. Grundbeitrag LEV

Der Grundbeitrag eines LEV richtet sich nach der Anzahl der ihm angeschlossenen Vereine, welche Mitglied in der DESG sind.

a) LEV ohne Verein	EUR	400,00
b) LEV mit 1 - 2 Vereinen	EUR	800,00
c) LEV mit 3 – 5 Vereinen	EUR	1.000,00
d) LEV mit 6 oder mehr Vereinen	EUR	1.300,00

2.2 Grundbeitrag Verein

a) Vereine mit weniger als 25 Startgenehmigungen	EUR	200,00
b) Vereine mit 25 bis 50 Startgenehmigungen	EUR	250,00
c) Vereine mit 51 bis 100 Startgenehmigungen	EUR	300,00
d) Vereine mit mehr als 100 Startgenehmigungen	EUR	350,00

Die Höhe des Beitrages bei einem Verein richtet sich nach der Anzahl seiner gültigen Startgenehmigungen. Stichtag ist der 15. März des aktuellen Jahres

Art. 8 Veranstaltungsabgaben

1. Veranstalter und Ausrichter von Eisschnelllauf-Veranstaltungen in den Disziplinen Eisschnelllauf und Shorttrack, nachfolgend als Eisschnelllauf-Veranstaltungen benannt, können sein:

- a) die DESG
- b) LEV
- c) Vereine, die einem LEV angehören
- d) Agenturen, die von der DESG, LEV oder Vereine die einem LEV angehören beauftragt werden. (Begründung: Professionalisierung des Veranstaltungsmanagements.)

2. Arten von Eisschnelllauf-Veranstaltungen:

2.1. Internationale Veranstaltungen

- a) Welt- und Europameisterschaften, Welt-Cup
- b) Rennen mit internationaler Beteiligung

2.2. Nationale Veranstaltungen

- a) Deutsche Meisterschaften
- b) Landesmeisterschaften
- a) Sonstige Vergleichskämpfe

3. Anmeldepflicht von Eisschnelllauf-Wettbewerben

Wettbewerbe von Vereinen sind vom Veranstalter oder Ausrichter zusammen mit einer Ausschreibung beim LEV, in dessen Bereich die Veranstaltung stattfindet, und bei der DESG anzumelden und zwar mindestens 1 Monat vor Beginn des Wettbewerbes.

4. Abgabesätze für Eisschnelllauf-Veranstaltungen

- 4.1 für internationale Veranstaltungen erhalten die DESG 10% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt und der LEV 3% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt,
- 4.2 bei internationalen Veranstaltungen der ISU erhält die DESG einen Gewinnanteil von 70%, der Ausrichter erhält 25%, sein LEV erhält 5%
- 4.3 für nationale Meisterschaften
 - a) bei Deutschen Meisterschaften erhält die DESG 10% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt, der LEV erhält 3% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt,

5. Abrechnung

5.1. für internationale Veranstaltungen und nationale Meisterschaften

Der Ausrichter (soweit dieser fehlt der Veranstalter) hat innerhalb von 1 Monat nach Beendigung der Veranstaltung die festgelegten Abgaben mit der DESG und dem zuständigen LEV unter Vorlage der Einnahmeunterlagen abzurechnen und nach Prüfung durch die DESG und den LEV die Abgaben abzuführen.

5.2. für internationale Veranstaltungen der ISU

Der Ausrichter hat nach spätestens 3 Monaten nach der Veranstaltung, auf der Grundlage des mit der DESG im Vorfeld der für die Vergabe bei der ISU eingereichten Bewerbung notwendigen und festgelegten Finanzplan, eine detaillierte Ein- und Ausgabenrechnung für diese Maßnahme nachzuweisen.

Art. 9 Gebühren

1. Startgenehmigung

Die Startgenehmigung ist gültig vom 01.07. eines Jahres bis zum 30.06. des nächsten Jahres.

- | | | |
|------|--|---|
| 1.1 | Jährliche Startgenehmigung für AK F | EURO 5,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.2 | Jährliche Startgenehmigung für AK E | EURO 8,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.3 | Jährliche Startgenehmigung für AK D | EURO 8,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.4 | Jährliche Startgenehmigung für AK C | EURO 15,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.5 | Jährliche Startgenehmigung für AK B | EURO 20,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.6. | Jährliche Startgenehmigung für AK A | EURO 20,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |
| 1.7. | Jährliche Startgenehmigung AK Senioren und Masters | EURO 25,00
zzgl. MwSt und Versandkosten. |

2. Bei Vereinswechsel wird jeweils eine neue Startgenehmigung mit neuer Gültigkeit erstellt. Die anfallenden Gebühren werden entsprechend neu erhoben.

3. Die Ausstellungsgebühren und die gesetzliche Mehrwertsteuer werden von der Geschäftsstelle direkt an die Vereine berechnet.

4. Das Präsidium legt alle in der Satzung und den Ordnungen nicht geregelten Gebühren in einer Preisliste fest. Soweit eine gesetzliche Mehrwertsteuer zu berücksichtigen ist, wird diese gesondert berechnet. Dasselbe gilt für Versandkosten. Die Preisliste ist jeweils zum 01. Mai eines Jahres vom Präsidium zu erstellen und auf die Homepage der DESG zu setzen. Die Preisliste kann bei besonderen Umständen kurzfristig geändert werden. Dies ist ebenfalls über die Homepage der DESG bekannt zu geben.

5. Trainerausbildung

Die Gebühren für die Teilnahme an Aus- und Fortbildungslehrgängen der Trainer betragen:

- | | | |
|------|---|------------|
| 5.1. | C-Lizenzausbildung pro Ausbildungsblock | EUR 100,00 |
| 5.2. | A-/B-Lizenzausbildung pro Ausbildungsblock | EUR 125,00 |
| 5.3. | C-, B-, A-Lizenzfortbildung pro Ausbildungsblock | EUR 100,00 |
| 5.4. | Seminarunterlagen für die C-, B-, A-Lizenzausbildung bis | EUR 50,00 |
| 5.5. | Prüfungsgebühren und Abnahme der C-, B-, A-Lizenzausbildung | EUR 100,00 |

Die entstehenden Kosten für einen Aus- und Fortbildungslehrgang werden auf dieser Grundlage mit der Ausschreibung im Internet auf der DESG-Homepage veröffentlicht.

Art. 10 Ehrenamtszuschale

Die Mitglieder des Präsidiums können die Ehrenamtszuschale gemäß § 3 Nr. 26 a EStG in Höhe bis zu 720,00 EUR jährlich erhalten.

Die Höhe der Ehrenamtszuschale wird vom Präsidium festgelegt. Das Präsidium ist insofern von den Beschränkungen des § 181 BGB befreit.