

• DEUTSCHER PÉTANQUE VERBAND EV



# Finanzordnung

des  
Deutschen Pétanque Verband e.V.

gültige Fassung  
vom 24. November 2024

## Inhaltsverzeichnis

§1 Etat / Vermögens und Inventarverzeichnis.....	3
§2 Verbandskasse / Konten des Verbandes.....	4
§3 Vizepräsident Finanzen.....	5
§4 Buchführung.....	6
§5 Verträge und Verbindlichkeiten.....	7
§6 Sitzungen der Organe.....	7
§7 Prüfungswesen.....	7
§8 Mitgliedsbeitrag.....	8
§9 Startgelder.....	8
§10 Weitere Gebühren.....	9
§11 Kostenerstattung.....	9
§12 Fahrtkosten.....	9
§13 Auslagen und Übernachtungskosten.....	10
§14 Allgemeine Geschäftskosten und Anschaffungen.....	11
§15 Auslagenerstattung für Einsätze als Schiedsrichter.....	11
§16 Honorar für Einsätze als Trainer und Referent.....	11
§17 Honorarzahungen, Auftragsvergabe.....	11
§18 Rechtsorgan.....	12
§19 Weitere Finanz- und Kassenfragen.....	12
§20 Inkrafttreten.....	12

## §1 Etat / Vermögens und Inventarverzeichnis

1. Grundlage für alle Finanzgeschäfte des Verbandes ist der durch den Verbandstag genehmigte Etat für das Geschäftsjahr
2. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr
3. Der Vorschlag für den Etat (Etatentwurf) ist vom Präsidium zu erstellen und muss alle vorhersehbaren Positionen für das Geschäftsjahr enthalten.  
Der Etatentwurf und der Etat müssen dem Grundsatz der sparsamen Verwendung der Mittel entsprechen und zudem den Vorgaben der DPV Satzung und der Finanzordnung. Es muss der Status der Gemeinnützigkeit gewährleistet sein.  
Die dem DPV für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind im Übrigen nach den Grundsätzen der größtmöglichen Effizienz und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.
4. Der detaillierte Etatentwurf des DPV für ein Jahr ist den Mitgliedsverbänden des DPV so rechtzeitig zu übersenden, dass diese ihn im Vorstand beraten können und ihren Mitgliedsvereinen noch vor Weihnachten des Jahres, das dem Jahr vorangeht, für den der Etat maßgeblich sein soll, zusenden können. D.h. der Etatentwurf des DPV muss den einzelnen Landesverbänden, die unter Einbeziehung dieser ihre eigenen Haushaltspläne/Etats verabschieden, bis spätestens zum 01.12. des jeweils vorhergehenden Jahres vorliegen.
5. Der Etatentwurf für ein Geschäftsjahr muss insbesondere enthalten
  - die Etatpositionen für das jeweilige Jahr, dem jeweils zugeordnet
  - die entsprechenden Zahlen des laufenden Jahres
  - EUR zum 20.11.
  - Erwartete Einnahmen/Ausgaben zum Jahresende (31.12. des laufenden Jahres)
6. Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, das heißt, es dürfen keine Kompensationen vorgenommen werden.
7. Im vorangegangenen Geschäftsjahr in einzelnen Positionen des Etatvoranschlages nicht verbrauchte Mittel dürfen nicht auf das folgende oder ein anderes Geschäftsjahr übertragen werden; es sei denn, ein DPV Verbandstag beschließt dies ausdrücklich.
8. Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres noch kein genehmigter Etat vorliegt, ist das Präsidium berechtigt und verpflichtet, die notwendigen Finanzgeschäfte unter strikter Beachtung der in der Satzung und der Finanzordnung festgelegten Grundsätze zu tätigen. Ausgaben bzw. die Begründung von Verbindlichkeiten, die 25 % der Einzeletatpositionen des Vorjahres übersteigen sind nicht zulässig.
9. Sofern das wirtschaftliche Vermögen (Finanzmittel) des Verbandes zu Beginn des Geschäftsjahres mindestens 25 % der Vorjahreseinnahmen beträgt, können im aktuellen Geschäftsjahr die erwarteten Einnahmen als Ausgaben eingeplant werden.  
Sind die Voraussetzungen des Satzes 1 nicht gegeben, ist der Jahresetat so aufzustellen, dass am Ende des Jahres ein Überschuss zu einem wirtschaftlichen Vermögen von 25% der getätigten Einnahmen führt.  
Zweckgebundene Rücklagen werden dabei nicht berücksichtigt.

Wenn im Verlauf des Geschäftsjahres die Etatgesamteinnahmen aufgrund von Ausfällen (ab 10% aufwärts) nicht realisiert werden können, ist bei den Gesamtausgaben entsprechend zu kürzen.

10. Der Etat gilt als eingehalten, wenn die Ausgaben je Etatposten nicht mehr als 10% überschritten wurden, das wirtschaftliche Vermögen nach § 1 Absatz 9 Satz 1 gesichert ist und das Gesamtetatvolumen nicht überschritten wurde.

11. Rechtzeitig vor jedem Verbandstag ist den Mitgliedsverbänden des DPV ein Vermögensverzeichnis des DPV (vgl. dazu auch unten § 3, Abs. 6) zu übersenden und ein Inventarverzeichnis (vgl. dazu auch unten § 14, Abs. 4), in dem alle im Eigentum und Besitz des DPV befindlichen Gegenstände mit ihrem jeweils aktuellen Wert aufzuführen sind. Es sind auch die Personen aufzuführen, bei denen sich die Gegenstände im Zeitpunkt der Erstellung des Verzeichnisses befinden.

12. Zusammen mit dem jeweiligen Etatentwurf und damit insbesondere mit dem nach Absatz 4 ist den Mitgliedern des DPV eine mittelfristige Finanzvorschau vorzulegen, wenn im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

In dieser Vorschau sind neben den üblichen Etatpositionen auch zukünftige möglicherweise relevante (insbesondere soweit sie aus den Konzepten des DPV resultieren können) darzustellen und in vergleichbarer Weise mit Zahlen zu hinterlegen.

Die mittelfristige Finanzvorschau ist jeweils für 5 Jahre zu erstellen, beginnend ab einschließlich 2007.

Die mittelfristige Finanzvorschau ab 2007 ist den Mitgliedern des DPV spätestens vor der nächsten Sitzung des Hauptausschusses zu übersenden.

Diese mittelfristige Vorausschau ist in jedem Jahr um mindestens ein Jahr fortzuschreiben (ab dem Jahr 2008 also für den Zeitraum 2008 bis 2012).

13. Zweckgebundene Spenden und Zuwendungen müssen satzungsgemäß dem genannten Zweck zufließen und verwendet werden.  
Sofern entsprechende Zuwendungen nach Inkrafttreten des jeweiligen Etats eingehen, ist das Präsidium berechtigt, die zweckgebundene Zuwendung im Sinn von Satzung und Ordnungen aber unabhängig vom jeweils beschlossenen Etat zu verwenden, sofern der Finanzausschuss dem zustimmt.

## §2 Verbandskasse / Konten des Verbandes

1. Die Verbandskasse ist die einzige einnehmende und ausgebende Stelle des Verbandes
2. Die Verbandskasse besteht aus nur zwei Bankkonten, nämlich dem Konto für das Tagesgeschäft und dem Sperrkonto. Eine Barkasse wird nicht geführt.
3. Der Vizepräsident Finanzen und eine weitere Person verfügen – jeweils alleine – uneingeschränkt über das Konto für das Tagesgeschäft.

Neben dem DPV Vizepräsident Finanzen kann Kontovollmacht nur ein weiteres Präsidiumsmitglied oder der Geschäftsstellenleiter oder der Verbandssekretär erhalten.

Auf diesem Konto sind lediglich ausreichend finanzielle Mittel für das Tagesgeschäft der nächsten 4 Wochen vorzuhalten.

4. Über die in Absatz 3 genannten Beträge hinausgehende und alle Zahlungseingänge sind auf dem Sperrkonto zu verwahren.

Auf dieses Konto haben der DPV - Präsident und ein weiteres DPV – Präsidiumsmitglied

(jeweils allein) Zugriff. Das Konto ist so einzurichten, dass Überweisungen von diesem Konto nur auf das Tagesgeschäftskonto vorgenommen werden können.

5. Keine Person darf Zugriff auf beide Konten haben.

Die Kassenprüfer haben die entsprechenden Kontovollmachten zu prüfen und hierüber dem Verbandstag zu berichten.

6. Guthaben dürfen ausschließlich auf einem normalen Giro- oder Sparkonto angelegt werden. Spekulationen und/oder Abtretungen etc. sind nicht zulässig

7. Der gesamte Zahlungsverkehr des Verbandes ist durch Überweisungen vom Tagesgeschäftskonto / zum Sperrkonto abzuwickeln. Barabhebungen und Bareinzahlungen sind ausgeschlossen. Das Ausstellen von Schecks und Wechseln ist ebenfalls ausgeschlossen.

Es ist nicht zulässig, auf eines der Konten des Verbandes eine Kreditkarte ausstellen zu lassen. Überweisungen sind zeitnah und termingerecht auszuführen.

8. Auszahlungen können nur nach dem Vier-Augen-Prinzip erfolgen.

Demnach sind vor jeder Auszahlung die entsprechenden Belege durch zwei Personen (DPV-Präsidiumsmitglieder, DPV-Beauftragte oder DPV-Angestellte, soweit das Präsidium sie hierzu ermächtigt hat) zu prüfen und mit einem Prüfvermerk zu versehen. Dabei darf die auszahlende Person auch eine der prüfenden Personen sein. Die prüfenden Personen dürfen nicht die begünstigten Personen sein. Sofern eine Auszahlung durch zwei Personen autorisiert wurde, darf sie durch einen der Kontobevollmächtigten allein ausgeführt werden.

Die Belege können zur Prüfung per Fax, per eMail oder als Kopie per Post übermittelt werden. Daraufhin kann nach Prüfung eine sofortige Auszahlungsfreigabe der Prüfer per Mail erfolgen.

Die mit dem Prüfvermerk versehenen Dokumente, sowie die Freigaben sind Bestandteil der Buchhaltungsunterlagen.

Dabei können die Dokumente entweder an die Abrechnungen geheftet werden oder in einem Ordner chronologisch nach Überweisungsdatum abgelegt werden.

9. Zu festgelegten Zwecken können in Ausnahmefällen vom Vizepräsidenten Finanzen Vorschüsse in Höhe der veranschlagten Kosten an Funktionsträger des DPV vom Tagesgeschäftskonto aus überwiesen werden.

Vorschüsse über 1.000,- Euro dürfen nur nach protokolliertem Präsidiumsbeschluss ausgezahlt werden.

Vorschüsse müssen innerhalb von zwei Wochen nach der Verwendung für den festgelegten Zweck abgerechnet und gegebenenfalls zurück bezahlt werden.

### **§3 Vizepräsident Finanzen**

1. Der Vizepräsident Finanzen ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich

2. Er überwacht die Einhaltung des Etat und ist befugt, über die finanzielle Planung der von den Organen veranstalteten Spiele, Turniere, Lehrgänge usw. Anordnungen unter Wahrung der vom Präsidium festgesetzten Richtlinien unmittelbar zu treffen.

Über alle Maßnahmen wie Kadersichtungen, Turnierteilnahmen, Tagungen usw. ist der Vizepräsident Finanzen oder im Fall seiner Verhinderung ein weiteres Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums vorab zu informieren.

Er hat das Präsidium rechtzeitig und unaufgefordert zu informieren, wenn eine Etatposition zur Neige geht.

Der Vizepräsident Finanzen hat jeweils zum Ende eines Quartals einen Finanzbericht für die Mitglieder des DPV - Präsidiums zu erstellen.

3. Im obliegt es, Kostenabrechnungen zu überprüfen und gegebenenfalls richtig zu stellen.
4. Bei Zahlungsverzug eines Mitgliedes werden unbeschadet weiterer Forderungen 1% Säumniszuschlag pro angefangenem Monat erhoben. Der Zahlungsverzug tritt ohne Erinnerung oder Mahnung ein, wenn Forderungen 4 Wochen über den Fälligkeitstag hinaus unbezahlt bleiben. Das DPV Präsidium ist berechtigt, per Beschluss auf die Erhebung von Säumniszuschlägen ganz oder teilweise zu verzichten.
5. Der Vizepräsident Finanzen hat nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Finanzbericht zu erstellen und den Mitgliedsverbänden spätestens zum 31.03 in schriftlicher Form zu übersenden. Der Finanzbericht ist entsprechend dem genehmigten Etat zu gliedern und stellt die tatsächlichen Ist-Zahlen den geplanten Soll-Zahlen gegenüber.
6. Zur Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes ist dem Verbandstag stets auch eine schriftliche Vermögensübersicht vorzulegen und zwar ebenfalls spätestens zum 31.03.

#### **§4 Buchführung**

1. Alle Geschäftsvorgänge sind zu erfassen, über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Original – Beleg vorhanden sein.
2. Jede Rechnung ist vor ihrer Anweisung von dem Vizepräsidenten Finanzen auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Prüfung und Prüfungsergebnis sind auf dem Beleg zu vermerken und abzuzeichnen.  
Ist dem Vizepräsidenten Finanzen der Geschäftsvorgang nicht bekannt, hat er vom zuständigen Präsidiumsmitglied eine Freigabe einzuholen. Auf den Belegen wird vom Vizepräsident Finanzen ein entsprechender Sichtvermerk angebracht.
3. Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge hat nach allgemeinen Grundsätzen der Buchhaltung, des Finanzwesens, den Anforderungen des Finanzamtes und des Vereinsrechtes zu erfolgen. Demnach ist ein durch die Finanzbehörden anerkanntes Buchhaltungsprogramm zu verwenden.
4. Die Einnahmen und die Ausgaben sind getrennt so zu untergliedern, dass aus der Untergliederung die einzelnen Etatposten ersichtlich sind. Die Geschäftsvorgänge werden laufend erfasst und sind dem entsprechenden Geschäftsjahr zuzuordnen. Vorgänge des laufenden Geschäftsjahres werden in einer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) zusammengeführt, Forderungen und Verbindlichkeiten anderer Jahre werden hiervon getrennt ausgewiesen. Die Buchungen müssen zeitnah erfolgen, also mindestens einmal pro Monat auf den aktuellen Stand gebracht werden.
5. Mit dem Jahresabschluss ist der wirtschaftliche Stand zu ermitteln. Dieser setzt sich zusammen aus dem wirtschaftlichen Stand zu Beginn des Geschäftsjahres, dem Ergebnis der EÜR oder der GVR, sowie dem Saldo aus Forderungen und Verbindlichkeiten.
6. Für Buchhaltungsunterlagen gelten die Aufbewahrungsfristen analog den Vorschriften der Finanzbehörden. Buchungsbelege, Aufzeichnungen und Jahresabschlüsse sind demnach 10 Jahre auf zu bewahren.

## §5 Verträge und Verbindlichkeiten

1. Der Abschluss von Verträgen sowie jegliches Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten müssen im Rahmen der Satzung und des genehmigten Etats erfolgen. Die Maßnahmen sind jeweils dem Präsidium vorbehalten.

Für Verträge die den Etat mehrerer Jahre betreffen gilt, dass diese vor ihrem Abschluss der vorherigen Genehmigung durch einen Verbandstag bedürfen, wenn die sich aus dem Vertrag ergebende Gesamtbelastung bei einer vorausschauenden Betrachtung voraussichtlich 3.000 Euro oder mehr beträgt.

2. Verträge sind schriftlich zu fassen und im Original bei dem Präsidenten aufzubewahren sowie in Kopie bei dem Vizepräsidenten Finanzen. Dem Vizepräsidenten Finanzen obliegt die Kontrolle der Verträge.

Der Abschluss von Verträgen bedarf einer vorherigen Beschlussfassung in einer Präsidiumssitzung. Der Beschluss ist im Protokoll der Präsidiumssitzung schriftlich zu fixieren.

3. Darlehen o.ä. dürfen weder gegeben noch aufgenommen werden.

## §6 Sitzungen der Organe

Sitzungen der DPV – Organe / Ausschüsse können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Etatmittel durchgeführt werden oder mit vorheriger schriftlicher Genehmigung des Präsidiums

## §7 Prüfungswesen

1. Zur Rechnung und Kassenprüfung werden gemäß § 11 der Satzung des DPV vier Kassenprüfer gewählt. Die Kassenprüfer werden für jeweils 4 Jahre gewählt. Die Wahlperiode zweier Kassenprüfer ist jeweils um zwei Jahre versetzt zu derjenigen der beiden anderen. Die Amtszeit für den turnusgemäß noch amtierenden Kassenprüfer wird einmalig bei der nächsten anstehenden Wahl auf ein Jahr begrenzt.

Die Prüfer dürfen nicht Mitglieder des DPV Präsidiums sein und müssen aus unterschiedlichen Landesverbänden kommen.

Die Prüfungstätigkeit erfolgt durch mindestens zwei Kassenprüfer und kann gemeinsam oder getrennt wahrgenommen werden.

2. Rechtzeitig vor jedem Verbandstag bei dem eine Entlastung des Präsidiums erfolgen soll, haben die Kassenprüfer die Kasse des Verbandes einer eingehenden Prüfung zu unterziehen und einen schriftlichen Prüfbericht zu erstellen. Der Prüfbericht muss dem Präsidium spätestens am 30.06. vorliegen.

3. Die Kassenprüfer haben festzulegen ob der Jahresetat eingehalten worden ist und ob die Original Belege ordnungsgemäß, vollzählig, sachlich und rechnerisch richtig vorliegen, mit den entsprechenden Vermerken versehen sind und entsprechend ordnungsgemäß verbucht worden sind.

Es ist zu prüfen, ob die Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft wurden und die Ausgaben für satzungsgemäße Zwecke im Rahmen der vorliegenden Finanzordnung erfolgten. Ferner ist zu prüfen, ob die Buchführung sowie der Jahresabschluss ordnungsgemäß erstellt wurden.

4. Weiter haben sie den Finanzbericht und die Vermögensübersicht sachlich und rechnerisch zu prüfen und die Kontenstände der Verbandskonten anhand von Originalbelegen zu prüfen.
5. Zur Durchführung der Prüfung ist den Kassenprüfern jederzeit Einblick in die Kassenunterlagen und sämtliche Belege zu gewähren.  
Eine Zwischenprüfung kann jederzeit erfolgen.
6. Der Kassenprüfungsbericht ist den Mitgliedsverbänden spätestens 7 Tage vor dem Verbandstag, zu der die Entlastung erfolgen soll, zu übersenden.
7. Die Kassenprüfer berichten dem Verbandstag über ihre Prüfungstätigkeit und legen das Prüfergebnis dar.
8. Die Kassenprüfer geben dem Verbandstag eine gemeinsame Empfehlung über die Entlastung / Nichtentlastung des Präsidiums. Eine Empfehlung zur Nichtentlastung muss detailliert begründet werden.
9. Bei geringfügigen Beanstandungen kann eine Entlastung unter Vorbehalt empfohlen werden.

## §8 Mitgliedsbeitrag

1. Die Mitgliedsverbände sind verpflichtet, die vom Verbandstag festgelegten Verbandsabgaben fristgerecht zu entrichten.
2. Laut Beschluss des Verbandstages vom 10.12.2023 gelten ab 01.01.2025 folgende Beitragssätze:

a) Je Erwachsener mit Lizenz	16,00 €
b) Je Erwachsener ohne Lizenz.....	1,00 €
c) Je Jugendlicher mit Lizenz bis 17 Jahren.....	6,00 €
d) Je Jugendlicher ohne Lizenz bis 18 Jahren .....	1,00 €

Stichtag zu c) und d) ist der 31.12. des Jahres, für das der Beitrag zu entrichten ist. Als Jugendliche gelten demnach Mitglieder die in diesem Jahr noch nicht das 18. Lebensjahr vollendet werden
3. Die Mitgliederzahlen des jeweiligen Vorjahres (Stand 31.12.) sind Grundlage für die Zahlung im jeweils laufenden Geschäftsjahr. Die Zahlungen sind jeweils zur Hälfte am 1. März und 1. Juni des laufenden Geschäftsjahres fällig.
4. Die Landesfachverbände melden ihre Einzelmitglieder (§8 Absatz 2) des jeweiligen Vorjahres bis spätestens 21. Januar des laufenden Jahres.

## §9 Startgelder

1. Startgelder für Sportveranstaltungen des DPV werden vom Verbandstag festgelegt.
2. Laut Beschluss des Verbandstages vom 24.11.2024 gelten folgende Startgelder:

Länderpokal	100,00 € je Landesverband
Länderpokal Ausrichter	1000,00 € für den Ausrichter
Bundesliga	150,00 € je Verein
Bundesligaaufstiegsrunde	50,00 € je Verein
DM Tete, Dou, Tri, Mixte, Frauen, 55+	16,00 € je Person



---

DM Tireur 16,00 € je Person

3. Die Startgelder werden von den Landesfachverbänden bezahlt. Die Startgelder sind zwei Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung zur Zahlung fällig.
4. Die Startgelder sind für alle Startplätze zu entrichten, auch wenn keine Teilnahme erfolgt. Lediglich beim Länderpokal ist das Startgeld nur von den teilnehmenden LFV zu entrichten.

## §10 Weitere Gebühren

1. Weitere Gebühren werden durch den Verbandstag festgelegt.
2. Es gelten folgende weitere Gebühren:

(a) Tagesersatzlizenz 10,00 € pro Person und Turnier.

Die Gebühr wird durch den Turnierveranstalter vereinnahmt und verbleibt bei ihm. Das Tagesersatzlizenzformular ist nach Ausstellung unverzüglich an die DPV Geschäftsstelle zu schicken.

(b) Sportabzeichen 5,00 € pro Urkunde für die LV

(c) Säumniszuschläge 10,00 € pro Team und Versäumnis.

Die Säumniszuschläge gelten für alle geregelten und befristeten Meldungen der Landesverbände an den DPV.

## §11 Kostenerstattung

1. Personen, die im Auftrag des Verbandes Aufgaben wahrnehmen, haben Anspruch auf Erstattung der ihnen in diesem Zusammenhang entstehenden Kosten nach Maßgabe der folgenden Regelungen (§§ 12-19)
2. Ehrenamtszuschläge (gemäß §3 Absatz 26a des ESt. Gesetzes) nach § 3 Abs. 4 der Satzung können gezahlt werden, wenn sie vom Präsidium beschlossen wurden. Entsprechende Beschlüsse sind im Präsidiumsprotokoll festzuhalten und dem Verbandstag zur Kenntnis zu geben.

## §12 Fahrtkosten

1. Die Erstattung von Fahrtkosten der im Auftrag des DPV tätigen Personen ist einheitlich wie folgt geregelt.
2. Vor Reiseantritt muss ein Präsidiumsmitglied die Reise genehmigen. Bei Reisen von Präsidiumsmitgliedern muss ab 200,- € Reisekosten eine Absprache mit dem Vizepräsidenten Finanzen erfolgen. Bei Reisen des Vizepräsidenten Finanzen entsprechend mit einem weiteren Präsidiumsmitglied.

Genehmigungen, Absprachen etc. sind mindestens via eMail herbeizuführen. Die einschlägigen eMails sind jeweils unverzüglich auszudrucken und den Buchhaltungsunterlagen zuzuführen, so dass sie für die Kassenprüfer problemlos einsehbar sind. Dabei können die Dokumente entweder an die Abrechnungen geheftet werden oder in einem Ordner chronologisch nach Maßnahmen abgelegt werden. Beförderungsmittel sind unter Beachtung der geringsten Kosten im Verhältnis zum Zeitaufwand auszuwählen. Fahrgemeinschaften sowie Gruppentarife bei Bahnreisen sind wahrzunehmen.

3. Besondere Aufwendungen für Taxen oder Mietfahrzeuge bedürfen vorab der Genehmigung durch ein Mitglied des Präsidiums und einer besonderen Erklärung auf der Abrechnung. Aufwendungen für Taxifahrten von Präsidiumsmitgliedern sind auf das äußerste Minimum zu beschränken. Sie sind auf der Abrechnung besonders zu begründen.
4. Die Kosten der Nutzung von privaten Personenkraftwagen werden mit 0,30 € pro gefahrenem Kilometer erstattet und zwar auf Basis der kürzesten Straßenverbindung. Für Fahrten mit dem DPV Anhänger gilt der erhöhte Satz von 0,54 €.
5. Das Präsidium ist berechtigt, in begründeten Fällen (Finanzlage, Zumutbarkeit und Verhältnismäßigkeit) geringere Zahlungen / Pauschalen für jeweilige Events fest zu setzen. Die Teilnehmer müssen vor Reiseantritt darüber informiert werden,

### §13 Auslagen und Übernachtungskosten

1. Für Auslagen und Übernachtungsaufwendungen werden Pauschalen bezahlt, sofern die Auslagen und / oder Übernachtung nicht durch den Verband direkt getragen werden. Gleiches gilt sinngemäß, wenn durch einen anderen Verband / Institution / Person diese Kosten getragen werden, z.B. bei Einladungsturnieren.  
Mit der Auslagenpauschale sind z.B. Verpflegungsmehraufwand, Portokosten, Schreibblock, Schreibgerät, Kopien, Telefonkosten, Witterungsschutz, Reinigungskosten und alle vergleichbaren Kosten im Zusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme abgegolten.
2. Zur Zeit werden als Pauschalen gezahlt:

5 – 10 Stunden	17,50€
Ab 10 Stunden	35,00€
Übernachtung	20,00€
- 2.1 Für das Turnierleitungspersonal (Schiedsrichter, Turnierleitung und Video-Team) werden bei einem Einsatz von mehr als 10 Stunden 50 € als Pauschale gewährt.
3. Verpflegungs- und Übernachtungsaufwendungen können auch anhand von Einzelbelegen (Original Rechnungsbelegen, die den steuerlichen Voraussetzungen entsprechen müssen), im Rahmen der folgend niedergelegten Höchstbeträge abgerechnet werden (die Pauschalen entfallen in diesem Fall):
  - Kosten je Übernachtung und Person bis maximal 80 Euro
  - Kosten der Verpflegung je Person und Kalendertag bis maximal 40 EuroIn begründeten Einzelfällen kann ein Mitglied des geschäftsführenden Präsidiums höhere Beträge genehmigen, jedoch nicht für sich selbst. Diese Genehmigung ist vor der Buchung/Reservierung einzuholen und mit der Begründung der Abrechnung beizufügen.
4. Die Abrechnung von Bewirtungskosten für andere Personen ist ausgeschlossen. Ausnahmsweise ist die Geltendmachung zulässig, wenn das Präsidium zuvor der Einladung zugestimmt hat und der Vorgang ordnungsgemäß protokolliert wurde. Bewirtungskosten dürfen je eingeladener Person und Kalendertag 40,00 Euro nicht übersteigen.  
Einladungen zu Bewirtungen, die nach den obigen Regelungen abgerechnet werden können, können nur durch DPV Präsidiumsmitglieder ausgesprochen werden.

5. Das Präsidium ist berechtigt, in begründeten Fällen (Finanzlage, Zumutbarkeit und Verhältnismäßigkeit) geringere Zahlungen / Pauschalen für jeweilige Events fest zu setzen.  
Die Teilnehmer müssen vor Reiseantritt darüber informiert werden.
6. Die Regelungen des Absatzes 1 gelten nicht für Mitglieder des Präsidiums.  
Präsidiumsmitgliedern werden neben den belegten Kosten ihre Verpflegungsmehraufwendungen und ggf. Übernachtungspauschale nach dem Bundesreisekostengesetz erstattet.

#### **§14 Allgemeine Geschäftskosten und Anschaffungen**

1. Auslagen für allgemeine Geschäftskosten (Telefon, Porto, Kopien, Büro und Verbrauchsmaterial, u.ä.m.) werden erstattet.  
Handykosten werden je Monat nur bis zu 15 Euro erstattet, es sei denn das Präsidium beschließt in jedem Einzelfall etwas anderes.
2. Die Erstattung kann entweder auf der Grundlage entsprechender Originalbelege oder nach den durch Präsidiumsbeschluss festgelegten Pauschalen erfolgen.  
Entsprechende Beschlüsse sind im Präsidiumsprotokoll festzuhalten und dem Verbandstag zur Kenntnis zu geben.
3. Gemäß Präsidiumsbeschluss vom ..... gelten zur Zeit folgende Pauschalen:  
Keine
4. Anschaffungen (Geräte, Literatur, Medien, Pokale, Sportkleidung u.ä.m.) im Wert von mehr als 100,00 € bedürfen vorab der Genehmigung durch das Präsidium und sind vom Vizepräsidenten Finanzen in einem Inventurverzeichnis aufzuführen.  
Das aktuelle Inventarverzeichnis ist den Mitgliedern des DPV zur Kenntnisnahme zu übersenden und zwar mindestens 6 Wochen vor dem Verbandstag, an dem die Entlastung erfolgen soll.

#### **§15 Auslagenerstattung für Einsätze als Schiedsrichter**

1. Die Auslagenerstattung ist in § 13 Absatz 1 und 2 geregelt

#### **§16 Honorar für Einsätze als Trainer und Referent**

1. Für Einsätze als Trainer bei Veranstaltungen des DPV kann ein Honorar in Höhe von 15,00 € je Unterrichtseinheit à 45 Minuten gezahlt werden. Dies ist vorab von zwei Präsidiumsmitgliedern zu genehmigen.
2. Für Einsätze von Fachreferenten bei Lehrveranstaltungen des DPV kann ein Honorar in Höhe von 25,00 Euro je Unterrichtseinheit à 45 Minuten gezahlt werden. Die Kosten müssen vorab mit dem Vizepräsidenten Finanzen und einem weiteren Präsidiumsmitglied vereinbart werden.
3. Weitere Kosten können gemäß Finanzordnung abgerechnet werden.
4. Honorarverträge mit Trainern für den DPV Nationalkader werden durch § 5 dieser Ordnung geregelt.

5. Das Präsidium ist berechtigt, in begründeten Fällen (Finanzlage, Zumutbarkeit und Verhältnismäßigkeit) geringere Zahlungen / Pauschalen für jeweilige Events fest zu setzen. Die Teilnehmer müssen vor Reiseantritt darüber informiert werden.

## **§17 Honorarzahungen, Auftragsvergabe**

1. Für einzelne definierte Tätigkeiten die ehrenamtlich nicht zu leisten sind, kann der DPV Beschäftigte anstellen. Näheres regelt der Geschäftsverteilungsplan sowie die jeweiligen Arbeitsverträge. Honorarzahungen an Mitarbeiter sind ebenfalls für ehrenamtlich definierte Tätigkeiten möglich, sofern die ehrenamtlich nicht zu leisten und im Geschäftsverteilungsplan als bezahlte Tätigkeiten definiert sind. Auch eine externe Auftragsvergabe ehrenamtlich definierter Tätigkeiten, z.B. an einen Steuerberater ist möglich.
2. Honorarzahungen und Aufträge nach §17 Absatz 1 sind nur möglich, wenn sie durch den laufenden Etat gedeckt sind.
3. Über die Notwendigkeit und die Vergabe von Aufträgen entscheidet das geschäftsführende Präsidium.

## **§18 Rechtsorgan**

1. Für die Inanspruchnahme des Rechtsorgans des DPV gelten die Kostenregelungen der Rechtsordnung
2. Gleichzeitig mit dem Antrag an den Rechtsausschuss, ein Verfahren aufzunehmen, ist ein Vorschuss auf die Verfahrensgebühr in Höhe von 100,00 € auf das Konto des Verbandes zu überweisen.
3. Die in einer Entscheidung des Rechtsausschusses festgesetzte Gebührenentscheidung ist dem Vizepräsidenten Finanzen anzuzeigen und wird von diesem entsprechend in Rechnung gestellt. Die gezahlte Verfahrensgebühr wird verrechnet oder gegebenenfalls erstattet.
4. Eine vom Rechtsausschuss verhängte Geldbuße ist der DPV Geschäftsstelle anzuzeigen und wird von dieser entsprechend in Rechnung gestellt.

## **§19 Weitere Finanz- und Kassenfragen**

1. Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in der vorstehenden Finanzordnung nicht im Einzelnen festgelegt sind, entscheidet das Präsidium.  
Die jeweilige Entscheidung ist im Protokoll der Präsidiumssitzung zu fixieren.
2. Das Präsidium informiert den jeweils nächsten Verbandstag über diesbezügliche Beschlüsse und beantragt entsprechende Änderungen der Finanzordnung.

## **§20 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung wurde mit Beschluss durch den Verbandstag am 19.11.2005 sofort wirksam. Sie ersetzte die bis dahin gültige Finanzordnung vom 19.03.1994.

Änderungen erfolgten auf dem Verbandstag/aoVT am 17.03.2007, am 15.03.2008, am 14.03.2009, am 20.03.2010, 19.03.2011, 14.04.2013, 27.10.2013, 16.03.2014, 15.03.2016, 20.03.2016, 24.10.2016, 18.03.2017, 25.11.2018, 10.12.2023.

Die letzte Änderung erfolgte auf dem Verbandstag am 24.11.2024, sie tritt am 25.11.2024 in Kraft.