



# **Gebührenordnung ( GO) des DTFB e.V.**

## **Inhaltsverzeichnis:**

<b>§ 1</b>	<b>Grundsatz</b>	<b>Seite 2</b>
<b>§ 2</b>	<b>Haushaltsplan</b>	<b>Seite 2</b>
<b>§ 3</b>	<b>Jahresabschluss</b>	<b>Seite 2</b>
<b>§ 4</b>	<b>Schatzmeister</b>	<b>Seite 3</b>
<b>§ 5</b>	<b>Zahlungsanweisungen</b>	<b>Seite 3</b>
<b>§ 6</b>	<b>Zahlungsverkehr</b>	<b>Seite 3</b>
<b>§ 7</b>	<b>Rechtsverbindlichkeiten</b>	<b>Seite 4</b>
<b>§ 8</b>	<b>Kostenerstattung</b>	<b>Seite 4</b>
<b>§ 9</b>	<b>Zahlungstermine und Verpflichtungen</b>	<b>Seite 5</b>
<b>§ 10</b>	<b>Gebühren und Beiträge</b>	<b>S 6 +7</b>
<b>§ 11</b>	<b>Ordnungsstrafen</b>	<b>S 8 +9</b>
<b>§ 12</b>	<b>Aufwandsentschädigungen</b>	<b>S 10 -12</b>
<b>§ 13</b>	<b>DTFB - Geschäftsstelle – Schatzmeister</b>	<b>Seite 13</b>
<b>§ 14</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Seite 14</b>



## **§ 1 Grundsatz**

Die Finanzwirtschaft des Verbandes ist sparsam zu führen.

## **§ 2 Haushaltsplan**

Der vom geschäftsführenden Vorstand aufgestellte und vom Gesamtvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

Er ist genehmigt, wenn er mit einfacher Mehrheit angenommen wird.

## **§ 3 Jahresabschluss**

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen, sowie die Schulden und Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem Vorstand Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung in der Mitgliederversammlung.



## **§ 4 Schatzmeister**

Der Schatzmeister trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Führung der Vereinskasse. Er ist verantwortlich für den Einzug aller Einnahmen des Vereins und dessen Mahnwesen, ebenso für alle Auszahlungen und die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs.

Zahlungen werden von Ihm nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß aus- und angewiesen sind.

## **§ 5 Zahlungsanweisungen**

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des Schatzmeister oder des Vorsitzenden. In Abwesenheit können die Stellvertreter bzw. ein Beauftragter vom Vorstand diese leisten.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das aktuelle DTFB – Geschäftskonto abzuwickeln. Einnahmen und Ausgaben sind durch Kassenbelege oder Quittungen zu belegen.

**Bankverbindung: Sparda Bank e.V. Mainz**

**Konto 318 277 0      BLZ: 550 905 00**



## **§ 7      Rechtsverbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten.

1. den Vorstandsmitgliedern bis zu einer Summe von € 100,--.
2. dem Bundesvorsitzenden und dem Schatzmeister bis zu einer Summe von € 500,--.
3. dem Bundesvorsitzenden und dem Schatzmeister gemeinsam bis zu einer Summe von € 1.000,--.
4. bei besonderen Ereignissen gilt ein entsprechender Vorstandsbeschluss.
5. in allen anderen Fällen ist ein Vorstandsbeschluss notwendig.

Der Schatzmeister ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten.

## **§ 8      Kostenerstattung**

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des DTFB sind entstehende Kosten nach den jeweils gültigen Vergütungssätzen zu erstatten.



## **§ 9 Zahlungstermine und Verpflichtungen**

1. Die Aufnahmegebühr (Kaution) zur Bundesliga ist 14 Tage nach Rechnungslegung fällig. Sie wird bei ordnungsgemäßigem Austritt erstattet bzw. verrechnet. Bei generellem Nichtantreten verfällt die Kaution ganz.
2. Der Jahresbeitrag zum Verband und zur Bundesliga sind innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserstellung fällig.
3. Ordnungsstrafen sind innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides auf das aktuelle Geschäftskonto des DTFB zu überweisen. (§ 6 GO Sparda Bank e.V. Mainz Konto 318 277 0 BLZ 550 905 00)
  - a. Ist nach der o.g. Frist kein Zahlungseingang festzustellen, so erfolgt eine kostenpflichtige Mahnung mit einer weiteren Frist von 10 Tagen. (§ 10 (5) der GO).
  - b. Ist auch diese Frist verstrichen, so erhält der jeweilige Verein eine letzte kostenpflichtige Zahlungsaufforderung mit einer 10 Tagesfrist und der Androhung auf Spielsperre des Vereins bis zur endgültigen Erledigung einschließlich der Aufschläge.



## **§ 10 Gebühren und Beiträge**

### 1. Jahresbeitrag Mitgliedsverbände

a. bis zu 10 Vereine	€ 50,--	§ 9 (3) SA
b. bis zu 20 Vereine	€ 75,--	§ 9 (3) SA
c. bis zu 30 Vereine	€ 100,--	§ 9 (3) SA
d. ab 30 Vereine	€ 125,--	§ 9 (3) SA

### 1a. Jahresbeitrag Interessensgemeinschaften

a. bis 10 Teams oder Vereine	€ 30,--	§ 9 (3) SA
b. bis 20 Teams oder Vereine	€ 50,--	§ 9 (3) SA
c. bis 30 Teams oder Vereine	€ 75,--	§ 9 (3) SA
d. ab 30 Teams oder Vereine	€ 100,--	§ 9 (3) SA

### 2. Kautions Bundesliga (wird bei Austritt erstattet bzw. verrechnet)

a. 1. Bundesliga	€ 300,00	§ 6 (5) SA
b. 2. Bundesliga	€ 300,00	§ 6 (5) SA

### 3. Jahresbeitrag Bundesliga

a. 1. Bundesliga	€ 80,--	§ 9 (7) SA
b. 2. Bundesliga	€ 60,--	§ 9 (7) SA
c. Verbandslose Vereine zzgl. Verwaltungsgebühr (3a+b)	€ 15,--	§ 9 (7) SA



4. Abmeldegebühr der Mannschaft aus der laufenden Bundesligapflichtrunde	€ 50,--	§ 9 (8) SA
5. Protestgebühr	€ 50,--	§18 (12) SA
6. Einspruchsgebühr	€ 50,--	§18 (14) SA
7. Mahngebühr (inkl. Porto je Vorgang)	€ 3,--	§ 9 (9) SA
8. Bearbeitungsgebühr	€ 2,50	§ 9 (10) SA
9. Schiedsrichtergebühr	€ 2,00	§ 2.2.1.3.10(8)SPO

Gebühren und Beiträge sind innerhalb der gesetzten Fristen zu zahlen. Überschreitungen der Zahlungsfristen werden kostenpflichtig gemahnt.



## **§ 11 Ordnungsstrafen**

<b>1.Nichtantreten einer Mannschaft zu Pflichtspielen</b>	<b>€ 300,--</b>	<b>§ 2.2.1.3(3)SPO</b>
<b>Aufteilung der Ordnungsstrafe 1/3 DTFB</b>	<b>1/3 Ausrichter</b>	<b>1/3 Jugend</b>
<b>2.Einsatz von Spielern ohne Spielerlaubnis</b>	<b>€ 25,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.(4)SPO</b>
<b>3.Fehlerhafter Spielerpass</b>	<b>€ 10,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.(5)SPO</b>
<b>4.verlorener Spielerpass</b>	<b>€ 10,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.(6)SPO</b>
<b>5.Manipulieren eines Spielberichtes oder der Mannschaftsaufstellung</b>	<b>€ 50,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.5(2)SPO</b>
<b>6.Einsenden bzw. Abgabe von nicht vollständig ausgefüllten Spielberichten</b>	<b>€ 10,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.5(4)SPO</b>
<b>6a.Nichtabgabe des Spielberichtes</b>	<b>€ 25,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.5(5)SPO</b>
<b>7.keine ordnungsgemäße Kleidung am Pflichtspieltag</b>	<b>€ 25,--</b>	<b>§ 3.1.4(7)SPO</b>
<b>8.Unentschuldigtes Fernbleiben von Zeugen bei Schiedsgerichtssitzungen</b>	<b>€ 50,--</b>	<b>§ 18 (9) SA</b>
<b>9.Verstoß gegen Rauch- bzw. Getränke- regelung</b>	<b>€ 2,50</b>	<b>§ 1 (7+8)SPO</b>
<b>10.keine fristgerechte Meldung der Bundesliga-Mannschaftsmeldung zu den vorgegebenen Terminen des DTFB</b>	<b>€ 30,--</b>	<b>§ 2.2.1.3.4 SPO</b>
<b>11.Nachmeldegebühr für Bundesligaspieler</b>	<b>€ 5,00</b>	<b>§2.2.1.3.4</b>



**DTFB** Deutscher  
Tischfußballbund

## **Gebührenordnung ( GO )**

### **12. keine fristgerechte Meldung der Verbandsdaten zu den vorgegebenen Terminen des DTFB**

**€ 30,-- Beschluss MV 13.02.05**

Ordnungsstrafen sind innerhalb der gesetzten Fristen zu zahlen.  
Überschreitungen dieser Fristen werden kostenpflichtig gemahnt.

#### Bemerkung:

Ordnungsstrafen können im Wiederholungsfall um 100 % erhöht werden.



## **§ 12 Aufwandsentschädigungen**

### **Reisekosten**

- 1.1. Die Reisen müssen im Zusammenhang mit der im DTFB ausgeübten Tätigkeit stehen.
- 1.2. Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung durch den Präsidenten oder Schatzmeister als genehmigt.
- 1.3. Reisekosten müssen auf dem vom DTFB vorgesehenen Formular erfolgen und die entsprechenden Belege sind beizufügen.
- 1.4. Reisekosten werden wie folgt erstattet:
  - Verpflegungsmehraufwendungen Es werden die Pauschalen gemäß der relevanten Bestimmungen der Einkommensteuergesetzgebung zur steuerfreien Erstattung in der jeweils gültigen Fassung erstattet. Erhält der Reisende unentgeltliche Verpflegung, werden die amtlichen Sachbezugswerte von der Verpflegungspauschale abgezogen.
  - Übernachungskosten werden gegen Vorlage der Hotelrechnung erstattet, wobei der Anteil des Frühstücks am Gesamtpreis gemäß relevanten Bestimmungen der Einkommensteuergesetzgebung zur steuerfreien Erstattung in der jeweils gültigen Fassung abgezogen wird. Übernachtungspauschalen werden gemäß der gültigen Fassung gezahlt, sofern die tatsächlichen Kosten nicht durch Originalbelege nachgewiesen werden und feststeht, dass der reisende auch tatsächlich übernachtet hat.
  - Fahrtkosten Inland und Ausland Es ist das wirtschaftlich günstige und zweckmäßigste Verkehrsmittel zu benutzen.
  - Fahrtkosten – Inland Es werden grundsätzlich die Kosten für Fahrten mit dem eigenen PKW erstattet, wobei der pauschale km-Satz gemäß der relevanten Bestimmungen der Einkommensteuergesetzgebung zur steuerfreien Erstattung in der jeweils gültigen Fassung gezahlt wird.

Fahrtkosten mit anderen Verkehrsmittel müssen durch Belege nachgewiesen werden. Bei Eisenbahnreisen werden die Kosten der 2. Klasse unter Einbeziehung der billigsten Angebote erstattet.

- Fahrtkosten – Ausland Es muss das günstigste (Preis, Zeitaufwand) Verkehrsmittel gewählt werden. Bei Flugreisen werden die Kosten für Tickets der Economy Class, bei Bahnreisen die Kosten der 2. Klasse unter Einbeziehung der billigsten Angebote erstattet.
- Reisenebenkosten Alle sonstigen Ausgaben wie z.B. Post-, Telegramm, Fernsprechgebühren, Autobahngebühren, Parkkosten etc. müssen durch Belege nachgewiesen werden und werden gemäß der relevanten Bestimmungen der Einkommsteuergesetzgebung zur steuerfreien Erstattung in der jeweils gültigen Fassung erstattet.

**Der Vorstand ist berechtigt sämtliche Pauschalen zu kürzen, sofern die finanzielle Situation des DTFB dies erfordert.**

### **Bewirtungskosten**

- 1.1. Bewirtungskosten müssen geschäftlich veranlasst sein.
- 1.2. Bewirtungskosten müssen durch Belege nachgewiesen werden (maschinell erstellte und registrierte Rechnung) die folgenden Angaben enthalten müssen:
  - a) Name und Anschrift des Restaurants
  - b) Tag der Bewirtung
  - c) Speisen und Getränke müssen einzeln aufgeführt werden
  - d) genau formulierten Anlass der Bewirtung
  - e) die Namen aller bewirteten Personen

Meist sind auf der Rückseite der Belege alle Daten entsprechend aufgeführt.

### Auslagenabrechnungen

1. Sämtliche Auslagen müssen bis zum 31. Dezember des laufenden Haushaltsjahres abgerechnet werden. Nachträgliche Abrechnungen werden nicht anerkannt.
2. Abrechnungen müssen monatlich erstellt werden und dem Schatzmeister bis zum 15. des Folgemonats vorliegen.
3. Sämtliche Ausgaben, sofern es sich nicht um Pauschalen handelt, müssen durch Originalbelege nachgewiesen werden.
4. Die Abrechnungen müssen vom Antragsteller unterschrieben werden, es muss das vom DTFB vorgesehene Formblatt verwendet werden.



## **§ 13 Tätigkeitsbereich DTFB – Geschäftsstelle – Schatzmeister**

1. Gegen eine von der DTFB – Geschäftsstelle bzw. des Schatzmeister ausgesprochene Ordnungsstrafe bzw. Maßnahme können die betreffenden Vereine bzw. Einzelmitglieder binnen 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides per Einschreiben Einspruch beim DTFB – Vorstand (Geschäftsstelle) einlegen. Dieser ist zu begründen.
2. Der Einspruch ist nur gültig, wenn der Betroffene innerhalb der vorgenannten Frist eine Einspruchsgebühr in Höhe der verhängten Ordnungsstrafe an die DTFB – Geschäftskasse Sparda Bank e.V. Mainz Konto 318 277 0 BLZ: 550 905 00 entrichtet hat. Der Einzahlungsbeleg (Kopie) ist dem Einspruch beizufügen.
3. Im Falle eines Einspruchs wird das ausgesprochene Urteil bis zur Einspruchsverhandlung durch den DTFB – Gesamtvorstand ausgesetzt.  
Der Vorstand bestätigt das ausgesprochene Urteil oder fällt ein neues Urteil. Diese Entscheidung ist dem jeweiligen Betroffenen binnen 14 Tagen per Einschreiben zuzustellen.



**DTFB** Deutscher  
Tischfußballbund

## Gebührenordnung ( GO )

### § 14 Inkrafttreten

1. Diese Gebührenordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Mit dem gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Geschäftsordnung außer Kraft.
2. Änderungen und Ergänzungen sind den Verbänden des DTFB mitzuteilen und treten zu diesem Zeitpunkt in Kraft

© Copyright 2009 DTFB      Gültiger Stand vom 4. Oktober 2009

### **Geschäftsführender Vorstand**

#### Unterschriften

Präsident (Vorsitzender)                      gez. Klaus Gottesleben

Vizepräsident (stellv. Vorsitzender) gez. Sven Nickel

Geschäftsführer                                      gez. Izzet Beltir

Schatzmeister                                        gez. Reiner Kiefer