



Art. 1 Allgemein

- 1 In Ergänzung der Satzung des DCV regelt die Finanz- und Gebührenordnung (FGO) Gebühren, Abgaben und Mitgliedsbeiträge, sowie zu beanspruchende Reisekosten und Vergütungen.

Art. 2 Schatzmeister

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

Art. 3 Haushaltsplan

- 1 Der Schatzmeister erstellt jedes Jahr in Zusammenarbeit mit dem hauptamtlichen Sportdirektor 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.
- 2 Über die Einhaltung des Haushaltsplans hat der Schatzmeister dem Präsidium laufend Bericht zu erstatten. Wesentliche Abweichungen vom Etat sind dem Präsidenten unverzüglich mitzuteilen.
- 3 Der Sportdirektor ist in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister verantwortlich für die Abrechnung der Ausgaben und Zuwendungen des Bundes im Rahmen der Maßnahmen der Jahresplanung und für den außerordentlichen Haushalt. Der Sportdirektor 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 Zuwendungsgeber dieser Mittel.

Art. 4 Finanzverwaltung

- 1 Der Schatzmeister, der Präsident und der Vizepräsident haben bei ihrer Amtsführung die Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmannes walten zu lassen. Die Finanzen des DCV sind nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten.
- 2 Der Schatzmeister ist an allen Rechtsgeschäften mit finanziellen Auswirkungen zu beteiligen.



FINANZ- und GEBÜHRENORDNUNG (FGO)

15.09.2007

Seite 2 von 5

- 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 einem hauptamtlichen Mitarbeiter des DCV nach dem „Vier Augen Prinzip“??? abzuzeichnen.
- 4 Das Präsidium legt auf Vorschlag des Schatzmeisters die Zeichnungsberechtigung für die Bankkonten fest. Zur Vereinfachung der finanziellen Abwicklung kann das Präsidium einem hauptamtlichen Mitarbeiter des DCV nach Maßgabe der obigen Ausführungen Unterschriftsvollmacht erteilen.
- 5 Alle steuerrechtlichen Angelegenheiten obliegen dem Schatzmeister in Abstimmung und Zusammenarbeit mit einem Steuerberater und dem Sportdirektor.
- 6 Die hauptamtlichen Mitarbeiter sind dem Präsidium für die Arbeit der Geschäftsstelle in organisatorischer und finanzieller Hinsicht verantwortlich. Alle Personalangelegenheiten obliegen dem Präsidenten als Dienstvorgesetzten.

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 Mitgliederversammlung 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. Der Bericht ist den Mitgliedern vorzulegen.

Art. 6 Reisekosten

- 1 Auslagen für Reisen von Präsidiumsmitgliedern und beauftragter Personen zur Aufgabenerfüllung und zur Wahrnehmung der Interessen des DCV werden nach dem jeweils gültigen Bundesreisekostengesetz (BRKG) und seinen Durchführungsbestimmungen 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
 - Kfz-Kilometergeld für die Benutzung privater KFZ
 - Flugkosten (preisgünstigste Tarifklasse) nach vorheriger Genehmigung durch der DCV
 - Für die Fahrt von und nach Bahnhöfen oder Flughäfen sind die regelmäßig verkehrenden öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Taxikosten können nur in dringenden, besonders begründeten Ausnahmefällen erstattet werden.
 - Für die Unterkunft und Verpflegung werden die Kosten in tatsächlicher Höhe bzw. nach den zulässigen Sätzen (BRKG) erstattet. Die entsprechenden Rechnungen sind im Original vorzulegen.
- 3 Der Leistungssportdirektor ist für die Genehmigung der Ausgabe von Mitteln aus Zuwendungen des Bundes im Rahmen der Jahresplanung berechtigt. Er hat über die getätigten Ausgaben eine Abrechnung zu erstellen. Belege und Abrechnungen sind innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der Maßnahme bei der DCV-Geschäftsstelle im Original einzureichen.

Art. 7 Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedsbeiträge setzen sich zusammen aus:

- a) dem Grundbeitrag
- b) dem eventuellen Zusatzbeitrag

Die Mitgliedsbeiträge werden pro Mitglied und Verein unabhängig vom Status (aktiv, nichtaktiv, passiv) berechnet.

1 Der Grundbeitrag

1.1 Grundbeitrag LEV

Der Grundbeitrag eines LEV richtet sich nach der Anzahl der Mitglieder der ihm angeschlossenen Vereine, welche Mitglied des DCV sind.
Für jeden angeschlossenen Verein werden pro Vereinsmitglied 21,- € berechnet.

1.2 Grundbeitrag Verein

Der Grundbeitrag eines Vereins richtet sich nach der Anzahl der ihm angeschlossenen Mitglieder. Für jedes Vereinsmitglied werden 21,- € berechnet.

2 Zusatzbeitrag

Die Höhe des Zusatzbeitrages wird von der Mitgliederversammlung festgelegt.



**Art. 8 Veranstaltungsabgaben für Curlingveranstaltungen
im Verbandsgebiet des DCV**

1 Veranstalter/ Ausrichter von Curling-Veranstaltungen können sein:

- der DCV
- LEV
- Vereine, die dem DCV angehören
- einem Verein vertraglich angegliederte Organisationsvereine

2 Arten von Curling-Veranstaltungen:

2.1 Internationale Veranstaltungen

- Welt- und Europameisterschaften,
- WCT-E-Turniere

2.2 Nationale Veranstaltungen

- Deutsche Meisterschaften
- Landesmeisterschaften
- Turniere gem. Art. 2 und 3 SpO

3 Anmeldepflicht von Curling-Wettbewerben

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

4 Abgabesätze für Curling-Veranstaltungen

4.1 für internationale Veranstaltungen erhalten:

- der DCV 20% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt
- der LEV 3% der Zuschauereinnahmen ohne MwSt,

4.2 für nationale Meisterschaften erhält der ausrichtende Verein 50% der eingenommenen Startgelder ohne MwSt auf Antrag von der DCV Geschäftsstelle

5 Abrechnung

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



Art. 9 Gebühren

Für folgende Leistungen werden Gebühren erhoben, deren Höhe das Präsidium in einer Preisliste festlegt. Diese ist den Mitgliedern jeweils zum 01.10. eines Jahres bekannt zu geben. Zu allen Gebühren und Preisen kommen noch die gesetzliche Mehrwertsteuer und evtl. Versandkosten dazu.

1 Spielerpässe

- Passneuausstellung und Zweitschriften für Junioren
- Passneuausstellung und Zweitschriften für Damen, Herren und SeniorenInnen
- Altersumschreibung
- Vereinswechsel

Bei Vereinswechsel wird jeweils ein neuer Pass mit neuer Gültigkeit erstellt.
Die anfallenden Passgebühren werden entsprechend neu erhoben.

2 Die Ausstellungsgebühren incl. der Versandkosten und die gesetzliche Mehrwertsteuer werden von der Geschäftsstelle direkt an die Vereine berechnet.

3 Das Präsidium kann weitere Gebühren für Dienstleistungen der Geschäftsstelle und für den Verkauf von Fan- und Sammlerartikel in einer Preisliste festlegen.

4 Trainerausbildung

- C-Lizenzausbildung pro Ausbildungsblock
- A-/B-Lizenzausbildung pro Ausbildungsblock
- für eine Fortbildung
- Lehrmaterial
- Ausstellung einer Trainerlizenz
- Verlängerung einer Trainerlizenz

5 Werbung

- Genehmigung von Werbung gemäß Art.7 Ziffer 4 der SpO

Gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 15.09.2007 in Füssen.