



# Finanzordnung

Stand 1. Juli 2025

<b>Inhaltsverzeichnis</b>		<b>Seite</b>
§ 1	Finanzstruktur und Haushaltsführung .....	2
§ 2	Haushaltsplan.....	3
§ 3	Haushalt.....	3
§ 4	Budgetkompetenz.....	4
§ 5	Jahresabschluss .....	5
§ 6	Zahlungsverkehr und Kassengeschäfte.....	5
§ 7	Kassenprüfung.....	7
§ 8	Fälligkeit, Vereinsverbindlichkeiten, Ratenzahlungen.....	7
§ 9	Umsatzsteuer.....	8
§ 10	Verbandsbeiträge, Spielabgaben.....	8
§ 11	Abrechnung von Vereinsspielen, Geldsammlung, Freikarten, Spielverzicht .....	9
§ 12	Abrechnung von Landespokal-, Entscheidungs- und Freundschaftsspielen.....	10
§ 12a	Medien- und Vermarktungsrechte .....	11
§ 13	Behandlung von Rechtsfällen .....	11
§ 14	Schiedsrichter-Zuschüsse und -Abgaben.....	11
§ 15	Aufwandsentschädigung und Kostenerstattung .....	12
§ 16	Nachweis der Gemeinnützigkeit.....	13
§ 17	Inkrafttreten.....	13
Anlage 1	.....	14



## **§ 1 Finanzstruktur und Haushaltsführung**

1. Das geschäftsführende Präsidium gemäß § 22 a der Satzung führt die Geschäfte des BFV.
2. Der Vizepräsident Finanzen & Marketing ist verantwortlich für den Bereich Finanz- & Rechnungswesen. Er wird von der hauptamtlichen Abteilungsleitung Finanzen unterstützt. Sie überwachen die Einhaltung des Haushaltsplans, den Zahlungsverkehr und üben die Kontrolle über die Kassenführung aus. Bei der Erledigung dieser Aufgaben bedienen Sie sich weiterer hauptamtlicher Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen, insbesondere der Abteilung Finanzen.
3. Innerhalb des Verbandes gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit.
4. Die ehren- und hauptamtlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, insbesondere alle Budgetverantwortlichen verfügen im Rahmen ihrer jeweiligen Haushaltssätze verantwortungsvoll über die im Jahreshaushalt budgetierten Mittel. Die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben sind regelmäßig durch die Abteilung Finanzen festzustellen.
5. Gibt es bei einzelnen Haushaltsposten ungeplante Abweichungen von mehr als 10 Prozent, mindestens aber 5.000 €, oder sind diese vorhersehbar, ist die Abteilungsleitung Finanzen zu informieren und entsprechende Maßnahmen (Einsparungen, Mehreinnahmen) einzuleiten. Kann die Abweichung nicht innerhalb des festgesetzten Budgets ausgeglichen werden, ist insoweit ein Nachtragshaushalt auf Vorschlag des Vizepräsidenten Finanzen & Marketing vom geschäftsführenden Präsidium zu beschließen. Die Bestimmungen über den Nachtragshaushalt gelten nicht, wenn die erhöhten Aufwendungen durch Mehrerträge oder Aufwandsreduzierung per Saldo ausgeglichen werden können.
6. Das geschäftsführende Präsidium wird laufend, mindestens aber vierteljährlich, über den Stand der Finanzen und Kassenverwaltung unterrichtet. Auf Verlangen des geschäftsführenden Präsidiums hat der Vizepräsident Finanzen & Marketing jederzeit einen Überblick über die Finanz- und Vermögenslage des Verbandes zu geben.
7. Gemäß § 29 der Satzung führt der Vizepräsident Finanzen & Marketing den Vorsitz im Finanzausschuss. Festlegungen über die Mitglieder und Aufgaben werden im selben Paragrafen geregelt.
8. Gesetzliche Vorgaben sind ausnahmslos einzuhalten. Widersprechen sich gesetzliche und Vorgaben aus der Finanzordnung, so sind die gesetzlichen Vorgaben maßgebend und müssen umgesetzt werden. Der Vizepräsident Finanzen & Marketing wird die durch die Abteilung Finanzen erstellte Anpassung der Finanzordnung an die geltenden gesetzlichen Vorgaben zum nächstmöglichen Zeitpunkt (Verbandstag, Beirat, je nach Dringlichkeit auch außerordentlich) beantragen.
9. Die Abteilungsleitung Finanzen kann in Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Finanzen bei sämtlichen Maßnahmen Abstriche vornehmen, wenn die Kosten ein normales Maß übersteigen oder wenn der gleiche Zweck durch sparsamere Mittel erreicht werden kann. Unter Maßnahmen sind alle Vorgänge zu verstehen, die zu einer nicht unwesentlichen Ausgabe führen, dazu zählen insbesondere größere Anschaffungen, Auswahlmaßnahmen oder Veranstaltungen.



## **§ 2 Haushaltsplan**

1. Der vom Verbandstag (§ 16 Ziffer 2 e der Satzung) oder Beirat (§ 21 Ziffer 1 der Satzung) beschlossene Haushaltsplan ist Grundlage der Haushaltswirtschaft und der Finanzangelegenheiten des Verbandes.
2. Im Haushaltsplan müssen sich Ein- und Ausgaben, ggf. unter Berücksichtigung von Rücklagen ausgleichen.
3. Zu den satzungsgemäßen Aufgaben des geschäftsführenden Präsidiums gehört es auch, Rücklagen zu bilden. Die Vermögensverwaltung hat im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und der finanziellen Absicherung der Verbandstätigkeiten zu erfolgen.
4. Vor der Beschlussfassung durch den Verbandstag oder Beirat legt der Vizepräsident Finanzen & Marketing den Haushaltsplan nach Beratung im Finanzausschuss dem Präsidium zur Kenntnis, dem geschäftsführenden Präsidium zur Genehmigung vor.

## **§ 3 Haushalt**

1. Der Haushalt umfasst alle Erträge und Aufwendungen. Zu den Erträgen zählen insbesondere Verbandsbeiträge, Spielabgaben, Gebühren und Ordnungsgelder, Zuschüsse und Zuwendungen sowie sonstige Einnahmen. Das Haushaltsjahr ist dabei das Kalenderjahr.  
Die Aufwendungen betreffen insbesondere die Organisation des Spielbetriebes, die Bereiche Qualifizierung/Lehrtätigkeit und Talentförderung/Auswahlmaßnahmen, soziale Aufgaben und Projekte sowie Verwaltungs- und andere Kosten.
2. Besondere Zuschüsse und Projektzuwendungen werden separat ausgewiesen.
3. Die zur Durchführung der Verbandsaufgaben erforderlichen Mittel werden auch durch Zuwendungen der Deutschen Klassenlotterie Berlin (DKLB-Mittel) aufgebracht. Die Einnahmen sind sportfördernden Zwecken zuzuführen und getrennt aufzuzeichnen.
4. Grundlage für die Verwendung der DDKLB-Mittel sind für den Verbandsbereich die Verwendungsrichtlinien des LSB für die Verwendung von Zuwendungen der DDKLB-Stiftung. Für die Weitergabe der Mittel an die Mitgliedsvereine des Verbandes kann auf Vorschlag des Finanzausschusses das geschäftsführende Präsidium zusätzliche Verwendungsrichtlinien erlassen.
5. Der Finanzausschuss prüft im Auftrag der DDKLB-Stiftung oder vergleichbar legitimierter Organisationen die ordnungsgemäße Verwendung der an die Mitgliedsvereine ausgezahlten Zuwendungen.
6. Gegen Mitglieder, die der Aufforderung zur Abgabe der DDKLB-Verwendungsnachweise nicht termingerecht nachkommen, werden Ordnungsstrafen und Maßnahmen durch hauptamtliche Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen gemäß Anlage 1 ausgesprochen, zzgl. einer Bearbeitungsgebühr.
7. Gibt es für einen Zeitraum keinen durch den Verbandstag oder Beirat genehmigten Haushaltsplan, so sind sämtliche Ausgaben zu beschränken und dürfen bis zur Gültigkeit eines beschlossenen Haushaltsplanes nur noch in folgender Reihenfolge getätigt werden:
  - a. Maßnahmen, die der Erhalt des BFV als gemeinnützigen Verein erfordert.
  - b. Verpflichtungen, die sich aus Verträgen ergeben, die vor diesem Zeitraum geschlossen wurden. Dabei ist dem geschäftsführenden Präsidium von der Abteilung Finanzen eine Auflistung dieser Verpflichtungen zu erstellen und ein



Vorschlag zur Priorisierung zu unterbreiten. Darüber hinaus erhält das geschäftsführende Präsidium eine Auflistung aller vorhandenen liquiden oder kurzfristig verfügbaren Mittel, die zur Begleichung der Verpflichtungen herangezogen werden können. Das geschäftsführende Präsidium beschließt eine Reihenfolge, in der diese Verpflichtungen beglichen werden.

- c. Auslagenerstattungen für ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die für die Erhaltung des Spielbetriebes notwendig sind (grundsätzlich die spielleitenden Stellen und die Spruchinstanzen) zu 100%, allen anderen zu 50%.

Von a bis c ausgenommen sind Einnahmen, die den Vereinen unmittelbar zustehen (wie z.B. der Ausgleich offener Forderungen durch Dritte), wenn diese keine Verbindlichkeiten beim BFV haben.

Die unter a bis c genannte Reihenfolge ist für den gesamten Zeitraum des vorgesehenen Haushaltes festzulegen, mindestens aber für drei Monate, je nachdem, was schneller eintritt.

Für diese Zeit gilt, dass keine zusätzlichen Verpflichtungen eingegangen werden dürfen, es sei denn, sie sind zum Erhalt des BFV als gemeinnütziger Verein erforderlich.

- d. Die Abteilung Finanzen erstellt innerhalb von vier Wochen nach Ablehnung des Haushaltes oder spätestens sechs Wochen vor dem ersten Tag für den es keinen Haushalt gibt, einen neuen Haushalt, der die Gründe, die zur Ablehnung geführt haben (soweit bekannt) berücksichtigt und konform zu den Vorgaben der Finanzordnung ist.
- e. Der BFV beruft einen ggf. außerordentlichen Beirat ein, dem der neu erstellte Haushalt zur Beschlussfassung vorgelegt wird. Sollte auch hier kein Haushalt beschlossen werden gilt diese Ziffer 7 erneut so lange, bis ein Haushalt beschlossen wurde.
- f. Zusätzliche, nicht im Haushalt stehende Einnahmen finden in der o.g. Betrachtung nur dann Berücksichtigung, wenn diese vertraglich abgesichert sind. Sie dürfen andernfalls ausdrücklich nicht in die Planung und Priorisierung aufgenommen werden.

#### **§ 4 Budgetkompetenz**

1. Grundsätzlich erfolgt die Einhaltung des Haushaltes sowohl auf der Einnahme- als auch auf der Ausgabeseite durch Budgets.
2. Die Planung einzelner Budgets erfolgt in der Abteilung Finanzen unter Verantwortung des Vizepräsidenten Finanzen & Marketing, des Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin und der Abteilungsleitung Finanzen.
3. Für jedes Budget ist eine Person als Verantwortliche oder Verantwortlicher vom geschäftsführenden Präsidium festzulegen.
4. Ausgaben aus einem Budget dürfen ausnahmslos nur für die Erledigung der durch das Budget vorgegebenen satzungsmäßig bedingten Aufgaben erfolgen. Alle Ausgaben müssen den Vorgaben von Satzung und Ordnungen sowie Gemeinnützigkeitsrecht entsprechen und müssen jederzeit kontrollier- und objektiv nachvollziehbar sein. Insbesondere erfolgen die Ausgaben nach dem in der Finanzordnung vorgegebenen Kontrollprinzip gemäß § 6.
5. Sollten seitens des oder der Budgetverantwortlichen Zweifel an der satzungsgemäß Richtigkeit einer Ausgabe bestehen, so ist diese zwingend im Vorfeld der Ausgabe mit der Abteilung Finanzen abzustimmen.



6. Das geschäftsführende Präsidium kann jederzeit den Budgetverantwortlichen bzw. die Budgetverantwortliche von der Budget-Verantwortung entbinden. Darüber hinaus kann das geschäftsführende Präsidium ein Budgetbremse beschließen, wenn dieses aus haushälterischen Gründen geboten ist.

## **§ 5 Jahresabschluss**

1. Die Abteilungsleitung Finanzen hat dem geschäftsführenden Präsidium binnen drei Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres einen mit dem Vizepräsident Finanzen & Marketing abgestimmten vorläufigen Jahresabschluss vorzulegen. Analog ist zum 30. Juni ein aktualisierter vorläufiger Jahresabschluss vorzulegen, falls noch kein endgültiger Jahresabschluss gemäß Punkt 2 vorliegt oder kurzfristig vorliegen wird.
2. Das geschäftsführende Präsidium bestätigt den endgültigen (ggfs. von einem Wirtschaftsprüfer testierten) Jahresabschluss und beschließt die Ergebnisverwendung. Der Jahresabschluss ist von der Abteilung Finanzen spätestens zum 31. August des Folgejahres zu erstellen und nach Beratung im Finanzausschuss dem Verbandstag (§ 16 Ziffer 2 e der Satzung) oder Beirat (§ 21 Ziffer 1 der Satzung) zur Beschlussfassung vorzulegen.
3. Im Jahresabschluss sind Einnahmen und Ausgaben nach den Ansätzen des vom Verbandstag oder Beirat beschlossenen Haushaltplanes nachzuweisen sowie Vermögen und Verbindlichkeiten des Verbandes aufzuführen. Relevante Mehrausgaben / Mehreinnahmen bedürfen der besonderen Erläuterung.

## **§ 6 Zahlungsverkehr und Kassengeschäfte**

1. Die Kasse des BFW ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein Organ des BFW ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, es sei denn, das geschäftsführende Präsidium beschließt Sonderbestimmungen für den Einzelfall.
2. Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs, der Kassengeschäfte und der Konten erfolgt durch die Geschäftsstelle unter der Verantwortung der Abteilungsleitung Finanzen und der Aufsicht des hauptamtlichen Geschäftsführers oder der Geschäftsführerin und dem Vizepräsidenten Finanzen & Marketing.
3. Über die Konten des Verbandes verfügen die Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums oder vom geschäftsführenden Präsidium entsprechend benannte Vertreter, und zwar je zwei gemeinsam, wobei mindestens ein geschäftsführendes Präsidiumsmitglied darunter sein muss.  
Die Zahlung von Ausgabenbelegen, die nach Ziffer 5 freigegeben sind, kann davon abweichend auch von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen der Abteilung Finanzen zur Zahlung angewiesen werden.
4. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich unbar abzuwickeln.
5. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Wenn nicht aus (steuer- oder anderen) rechtlichen Gründen die Papierform vorgeschrieben ist, sind die Belege digital vorzuhalten. Jeder Ausgabenbeleg muss unter Beachtung des „Sechs-Augen-Prinzips“ geprüft werden auf seine
  - a. formale Ordnungsmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit durch die Abteilung Finanzen.
  - b. inhaltliche Richtigkeit durch den Besteller bzw. die Bestellerin der Leistung.



- c. sachliche Richtigkeit, die durch das fachlich zuständige Präsidiumsmitglied oder den Geschäftsführer, die Geschäftsführerin, den die zuständigen Referats- oder Abteilungsleitung oder eine vom geschäftsführenden Präsidium autorisierte Person zu bestätigen ist, wenn sich die Ausgabe nicht auf ein vorher festgelegtes Budget bezieht.

Soll die Ausgabe aus einem vorher beschlossenen Budget bestritten werden, erfolgt die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Budgetverantwortlichen bzw. die Budgetverantwortliche. Das geschäftsführende Präsidium kann diese Freigabe ersatzweise ebenfalls erteilen.

6. Ist das „Sechs-Augen-Prinzip“ gewahrt, so gilt bei oben stehender Regelung bis zum einem Betrag von maximal 5.000 € netto die sachliche Freigabe gleichzeitig als Zahlungsfreigabe. Liegt die Ausgabe über 5.000 € netto, so gilt für die Zahlungsfreigabe folgende Regelung:

Für einen Betrag über 5.000 € netto aber bis maximal 50.000 € netto ist für die Zahlungsfreigabe zusätzlich die Freigabe eines Mitgliedes des geschäftsführenden Präsidiums notwendig, das nicht bereits eine der o.g. Freigaben erteilt haben darf. Für einen Betrag über 50.000 € netto ist für die Zahlungsfreigabe zusätzlich die Freigabe zweier Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums notwendig, die nicht bereits eine der o.g. Freigaben erteilt haben dürfen.

Zusätzlich zu den oben stehenden Regelungen gilt, dass für Ausgaben, die den Betrag von 10.000 € netto überschreiten werden vor der Auslösung der Bestellung insgesamt drei Kostenangebote eingeholt werden müssen.

Auf das Einholen der Angebote kann verzichtet werden, wenn das geschäftsführende Präsidium einen entsprechend begründeten Antrag genehmigt.

Soll dabei das kostengünstigste Angebot angenommen werden, sind keine weiteren Schritte notwendig. Soll nicht das kostengünstigste Angebot angenommen werden, so muss dieses im Vorfeld bei der Abteilungsleitung Finanzen begründet beantragt werden. Dabei können insbesondere folgende nicht abschließend aufgeführte Aspekte dafürsprechen, nicht das kostengünstigste Angebot zu nutzen:

- kurze Lieferzeiten, schnellere Maßnahmenumsetzungen,
- größere Nachhaltigkeit,
- Lieferantenerfahrungen aus früheren Bestellungen,
- Berücksichtigung von bestehenden oder avisierten Geschäftsbeziehungen.

7. Mit der Freigabe nach Ziffer 5 bestätigt diese Person die Einhaltung der ihm oder ihr bekannten Regeln gemäß Satzung und Ordnungen, insbesondere aber auch den Regeln zum Datenschutz und Compliance. Kann eine Person aus den o.g. Gründen nicht zustimmen, so sind die entsprechenden Ansprechpartner oder Ansprechpartnerinnen auf diesen Umstand aufmerksam zu machen. Dies kann auch anonymisiert erfolgen und bleibt in jedem Fall ohne jegliche negative Konsequenz für die Meldende oder den Meldenden.
8. Regelmäßig periodisch wiederkehrende Zahlungen, die durch den Haushaltsplan oder durch Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums festgelegt sind (z.B. Gehälter, Mieten, Verwaltungskosten, Steuern, Abgaben, Beiträge und Vorschüsse), bedürfen keiner besonderen Anweisung zur Zahlung nach Ziffer 5.



## **§ 7 Kassenprüfung**

1. Die Revisoren bzw. Revisorinnen haben auf der Grundlage von § 39 der Satzung mehrmals jährlich, auch unvermutet, Prüfungen der Verbandskasse vorzunehmen sowie die Konten und die Buchführung des BFV zu prüfen.
2. Den Revisoren bzw. Revisorinnen sind alle erforderlichen Unterlagen (Haushaltspläne, gegebenenfalls Nachtragshaushalte, Monatsabschlüsse, Rechnungen und sonstige Belege, Bank- und Postbankkonten sowie Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten der EDV) zur Verfügung zu stellen und jederzeit Einblick in alle Geschäftsbücher und Jahresabschlüsse zu gewähren.  
Liegen diese Dokumente lediglich in digitaler Form vor, so werden diese nur in digitaler Form zur Verfügung gestellt.
3. Über die durchgeführten Prüfungen sind schriftliche Berichte zu erstellen, die dem Präsidium vorzulegen sind.

## **§ 8 Fälligkeit, Vereinsverbindlichkeiten, Ratenzahlungen**

1. Vom BFV in Rechnung gestellte Beträge können entweder über einen sogenannten Vereinskontoauszug verrechnet werden, als auch einzeln per Rechnung. Unabhängig von der Rechnungslegung sind die ausgewiesenen Beträge spätestens 14 Tage nach Zugang der Rechnung bzw. des Kontoauszuges fällig, wenn im Schreiben nichts anderes angegeben ist.
2. Erfolgt nach Ablauf der Fälligkeit kein Ausgleich der entstandenen Zahlungsverpflichtung, können Zinsen, Mahn- und Bearbeitungsgebühren gemäß gesetzlicher Vorgabe anfallen. Diese entfallen, wenn der Verein dem BFV den Einzug der Beträge per Lastschrift ermöglicht und das angegebene Konto die entsprechende Deckung aufweist, unabhängig vom Termin des Einzuges durch den BFV. Wird eine Lastschrift aufgrund mangelnder Deckung nicht ausgeführt, so sind die dadurch entstandenen tatsächlichen Kosten vom Verursacher zu tragen.
3. Wird ein Schuldsaldo auch nach Ablauf der in der ersten Mahnung genannten Frist von mindestens 14 Tagen nicht beglichen:
  - a. Werden unabhängig vom Betrag sämtliche Forderungen des Vereins sofort fällig,
  - b. wird dem säumigen Verein untersagt, Anträge gemäß Meldeordnung (z.B. Spielberechtigung, Vereinswechsel) zu stellen bzw. werden gestellte Anträge nicht bearbeitet. Nach vollständiger Begleichung der Forderungen bzw. nach Punkt 5.2 wird diese Maßnahme unverzüglich aufgehoben.
  - c. kann die Abteilungsleitung Finanzen in Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Finanzen & Marketing unter Berücksichtigung des Einzelfalls für einzelne oder alle Mannschaften des betreffenden Vereins folgende Strafen zzgl. einer Bearbeitungsgebühr verhängen:
    - vom Spielbetrieb auf Zeit oder Dauer ausschließen oder sperren,
    - Punkte aberkennen,
    - in eine tiefere Spielklasse versetzen.
  - d. Gründe für eine oder mehrere der unter c genannten Strafen sind:
    - Mehrfache Rücklastschriften
    - Wiederholtes Überschreiten der fristgerechten Begleichung der Forderungen



- Anzahl der insgesamt für den Verein ausgesprochenen Mahnungen in den letzten 3 Jahren
  - Fortdauernde Nichtberücksichtigung einer unter b oder c ausgesprochenen Strafe
  - Weitere hier nicht aufgeführte Gründe, die unmittelbar mit der Zahlungsmoral des Vereines zusammenhängen.
- e. Die unter c genannten Strafen können auch nebeneinander verhängt werden, allerdings nicht zusätzlich zu einer Strafe, die sich aus Satzung oder einer anderen Ordnung als der Finanzordnung ergibt.
4. Zahlungen an Vereine, die über ein Konto des BFV geführt werden und sich aus Satzung oder Ordnungen ergeben, werden grundsätzlich zunächst zur Begleichung berechtigter offener Forderungen des BFV gegen diesen Verein verwendet. Besteht nach Begleichung der offenen Forderungen ein positiver Saldo, so wird dieser auf Wunsch des Vereines auf ein vom Verein zu benennendes Bankkonto ausgezahlt. Die Nennung hat per BFV-Mail oder auf Vereins-Briefpapier mit den nach Satzung des Vereines gültigen Vorgaben, wie z.B. eine oder mehrere Unterschriften zu erfolgen.
5. Vereine können schriftlich beim BFV den Wunsch äußern, offene Forderungen mittels Ratenzahlung zu begleichen. Das Schreiben muss einen Vorschlag zur Ratenhöhe und zur Laufzeit enthalten, die so gewählt werden müssen, dass die offenen Forderungen innerhalb von wenigen, maximal 12 Monaten ausgeglichen sind.
- 5.1. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Abteilung Finanzen legen dem Verein bei Berücksichtigung des Wunsches eine Ratenvereinbarung vor, die die tatsächliche Höhe der Raten und Laufzeit definiert. Diese Ratenvereinbarung erlangt Gültigkeit, wenn sie ohne Änderungen vom Verein gemäß Vereinssatzung rechtskräftig unterschrieben, angenommen und zurückgesandt wird. Für die Erteilung einer Ratenvereinbarung wird eine Bearbeitungsgebühr gemäß Anlage 1 fällig.
- 5.2. Eine ggf. nach Punkt 3 b ausgesprochene Maßnahme wird nach Eingang der ersten Rate aufgehoben.

## **§ 9 Umsatzsteuer**

1. Soweit auf Beiträge, Gebühren oder Kosten, welche sich aus Satzung oder Ordnungen ergeben, Umsatzsteuer zu entrichten ist, verstehen sich die in Satzung oder Ordnung genannten Beiträge, Gebühren oder Kosten als Nettobeträge.
2. Sollten sich aus, insbesondere aber nicht ausschließlich, gesetzlichen Vorgaben, die der BFV nicht zu vertreten, aber einzuhalten hat, Änderungen bei der Besteuerung ergeben, so werden diese im auf das Bekanntwerden der Vorgaben folgenden Monat, frühestens aber zu dem Zeitpunkt, der sich aus der Vorgabe ergibt, wirksam.

## **§ 10 Verbandsbeiträge, Spielabgaben**

1. Verbandsbeiträge und Spielabgaben werden vom Verbandstag oder vom Arbeits-Verbandstag festgelegt.
2. Die Verbandsbeiträge setzen sich gemäß Anlage 1 wie folgt zusammen:
  - a. ein Grundbeitrag für alle Mitglieder gemäß Satzung.
  - b. eine Gebühr zur Organisation des Spielbetriebes gemäß Anlage 1 für jede Person, die zum ersten eines Monats über ein aktives Spielrecht im DFBnet verfügt. Dieser Beitrag wird monatlich vom BFV vom Mitglied erhoben, für den dieses Spielrecht besteht.



- c. einen Beitrag gemäß Anlage 1 für jede passive Mitgliedschaft in einem Mitgliedsverein, die zum ersten Tag eines Monats besteht. Dieser Beitrag wird monatlich von dem Mitglied erhoben, bei dem diese Mitgliedschaft besteht. Werden passive Mitgliedschaften nicht monatlich gemeldet, wird die Zahl der letzten Jahresmeldung zur Berechnung herangezogen.
  - d. zusätzlich eine zu entrichtende Aufnahmegebühr gemäß Anlage 1 für neu in den Verband aufgenommene Mitglieder gemäß Satzung.
3. Spielabgaben werden wie folgt berechnet:
- a. Für die 1. bis 3. Bundesliga sowie die weiteren überregionalen Spielklassen nach Maßgabe der Festlegungen der jeweils zuständigen Gremien innerhalb des DFB bzw. NOFV,  
Für Pflichtspiele (bei Landespokalspielen ab Achtelfinale bis Finale, wenn dieses nicht durch den BFV abgerechnet wird), Freundschaftsspiele sowie Turnieren (auch Freundschafts- und Hallenturniere) 5% der Einnahmen aus Eintrittsgeldern ohne Umsatzsteuer, wenn diese über 1.000 € betragen.
  - b. Landespokal-Endspiele werden grundsätzlich vom Verband abgerechnet. Diese sind so zu planen, dass sie mindestens kostenneutral durchgeführt werden. Über Ausnahmen entscheidet der spieltechnisch verantwortliche Ausschuss, bzw. für die Pokalendspiele der 1. Herren und 1. Frauen die Abteilungsleitung Finanzen in Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Finanzen & Marketing.  
Erfolgt aus den Erlösen nach Abzug der in § 12 festgelegten Abgaben ein Gewinn, so erhält jeder Verein, dessen Mannschaft am Finale teilgenommen hat, 1/3 dieses Gewinnes.  
Bei Landespokal-Endspielen, die vom Verband ausgerichtet werden, kann der Verband mit vorheriger Zustimmung der Finalteilnehmer abweichende Regelungen treffen.
  - c. bei Spielen oder Turnieren anlässlich von 50-, 75-jährigen usw. (in 25-er Schritten) Vereinsjubiläen entfällt die Abgabe an den Verband.  
Bei Spielen und Turnieren, die ausschließlich einem guten Zweck dienen, kann im Vorfeld ein Entfall der Spielabgaben beim Verband begründet beantragt werden. Über die Genehmigung entscheidet die Abteilungsleitung Finanzen in Abstimmung mit dem Vizepräsidenten Finanzen & Marketing. Eine Beantragung im Nachhinein ist nicht genehmigungsfähig

## **§ 11 Abrechnung von Vereinsspielen, Geldsammlung, Freikarten, Spielverzicht**

- 1. Spielabgaben nach § 10 Ziffer 3 unterliegen der Abrechnungspflicht gegenüber dem Verband. Die Spielabrechnung ist durch den Verein, der die Einnahmen kassiert an die Geschäftsstelle einzusenden und die Spielabgabe zu entrichten. Erfolgt keine Abrechnung und wird auch auf anderem Wege keine Berechnungsgrundlage an den BFV übermittelt, so wird die Einnahme begründet geschätzt.
- 2. Platzkassierungen dürfen nicht durch Geldsammlungen, Spenden oder ähnliches ersetzt werden, bzw. sind die dort getätigten Einnahmen als Grundlage der Berechnung gemäß § 10 zu verwenden.
- 3. Bei Meisterschaftsspielen verbleibt die Einnahme beim gastgebenden Verein bzw. im Zweifel beim erstgenannten Verein. Dies gilt auch, wenn das Spielrecht getauscht wurde, es sei denn, beide teilnehmenden Vereine treffen gemeinsam eine andere



Entscheidung, die schriftlich vorliegen muss. Diese Entscheidung kann nur Beträge betreffen, die nach einer evtl. zu tätigen Abrechnung gemäß § 10 verbleiben.

4. Die Ausgabe von Freikarten bei Spielen auf geschlossenen Plätzen entfällt ersatzlos. Den einzelnen Spielklassen bleibt es überlassen, Einzelregelungen zu praktizieren. Dabei sind für die o.g. Berechnung alle Freikarten, die über die Zahl 10 hinaus gehen mit dem Preis einer Eintrittskarte ohne Umsatzsteuer für einen Erwachsenen ohne Ermäßigung anzusetzen.
5. Verzichtet die Gastmannschaft oder tritt sie schuldhaft nicht an, hat sie dem gastgebenden Verein entstandene und nachzuweisende Kosten bis zu einer Höhe von max. 300 € netto zu erstatten.

## **§ 12 Abrechnung von Landespokal-, Entscheidungs- und Freundschaftsspielen**

1. Bei Pokal-, oder Entscheidungsspielen erhalten die am Spiel beteiligten Vereine von den Einnahmen aus Eintrittsgeldern – nach Abzug der unter Ziffer 2 festgelegten Beträge- die Hälfte. Bei Entscheidungsspielen oder Pokalspielen ab der ersten Runde hat der Heimverein, bzw. im Zweifel der in der Spielpaarung erstgenannte Verein, Eintrittsgelder in üblicher Höhe zu kassieren. Die an solchen Spielen beteiligten Vereine können, bei Pokalspielen jedoch nur vor der Achtelfinalrunde, Abweichendes über die Beträge, die nach der Abrechnungen gemäß § 10 verbleiben, vereinbaren. Bei Freundschaftsspielen können die Vereine über die Einnahmeverteilung und sonstigen Bedingungen gesonderte Abmachungen über die Beträge, die nach der Abrechnungen gemäß § 10 verbleiben treffen. Vereinbarungen, die die Punkte 3 oder 4 betreffen, sind schriftlich festzulegen, sonst werden sie bei Streitigkeiten nicht anerkannt.
2. Vor der Teilung der Einnahmen aus Eintrittsgeldern werden folgende Positionen abgesetzt:
  - a. die gesetzliche Umsatzsteuer, soweit in den Eintrittsgeldern enthalten,
  - b. die Spielabgaben gemäß § 10 Ziffer 3,
  - c. die festgesetzten Auslagen für Schiedsrichter und -Assistenten,
  - d. das an den Platzeigentümer oder die Platzeigentümerin für diese Veranstaltung zu entrichtende Nutzungsentgelt oder bei vereinseigenen bzw. gepachteten Plätzen pauschal i. H. v. 10 % der Eintrittsgelder,
  - e. die Organisationskosten einschließlich Werbungskosten und Kosten für die Sicherheit durch nicht vereinsangehörige Personen sowie für technische Vorkehrungen pauschal i. H. v. 15 % der Eintrittsgelder, jedoch mindestens 75 €.
3. Übersteigen die voraussichtlichen unter Ziffer 2 e genannten Kosten 15 % der zu erwartenden Eintrittsgelder, so verständigen sich die beteiligten Vereine rechtzeitig vor dem Pokalspiel schriftlich über die Verteilung dieser Kosten. Können sich die Vereine nicht einigen, so entscheidet die zuständige spielleitende Stelle über einen vor dem Pokalspiel zu stellenden Antrag eines am Pokalspiel beteiligten Vereins verbindlich. Entsteht dadurch insgesamt ein Verlust aus dem Pokalspiel, so trägt jeder der am Spiel beteiligten Vereine die Hälfte des Verlustes.
4. Zum Vorsteuerabzug berechtigte Heimvereine dürfen nur die um die abziehbare Vorsteuer geminderten Kosten ansetzen.
5. Bei Spielverzicht oder schuldhaftem Nichtanreten gelten analog § 11 Ziffer 5.



6. Die Spielabrechnung ist von den Beauftragten beider Vereine zu fertigen und zu unterschreiben. Sie ist mit der Spielabgabe nach dem Spiel an den Verband (Geschäftsstelle) einzusenden bzw. abzuführen.
7. Eine Änderung der Spieleinnahmeaufteilung kann nicht während einer laufenden Saison Gültigkeit erlangen. Und muss vom Verbandstag beschlossen werden.

### **§ 12a Medien- und Vermarktungsrechte**

1. Dem BFV stehen gemäß § 4 Absatz 3 Buchstabe h der Satzung über das ihm als Ausrichter zustehende Hausrecht die exklusiven Vermarktungsrechte an allen vom BFV organisierten Pflichtspielen aller Spielklassen und BFV-Pokalspielen im Verbandsgebiet zu,
2. Das alleinige Recht, über Fernseh-, Rundfunk-, Audio- sowie jegliche Form der Online-Übertragungen im (DFB-) Vereinspokal und in allen vom BFV organisierten Pflichtspielen aller Spielklassen und BFV-Pokalspielen im Verbandsgebiet, Verträge zu schließen und die Vergütungen aus solchen Verträgen zu verteilen, besitzt der BFV (§4 Absatz 3 Buchstabe h der Satzung). Entsprechendes gilt auch für die Rechte bezüglich aller anderen Bild- und Tonträger künftiger technischer Einrichtungen jeder Art und in jeder Programm- und Verwertungsform - insbesondere des Internets, anderer Online-Dienste und bestehender und zukünftiger digitaler Übertragungstechniken - sowie möglicher Vertragspartner.
3. Die hierzu erforderlichen Verhandlungen führt grundsätzlich das Präsidium. Sofern ein Verein nach vorheriger Zustimmung durch das Präsidium die Verhandlungen selbst führt, bedarf es bei dem Abschluss eines solchen Vertrages ebenfalls der Zustimmung des Präsidiums.
4. Der Verbandsbeitrag beträgt 20 Prozent der ausgehandelten Vergütung. Dies gilt auch, wenn ein Verein ohne Beteiligung des BFV selbst oder durch Dritte angefertigte Bewegtbildaufnahmen von Verbandsspielen und/oder Teilen davon medial vermarktet und verwertet. Der Verein ist auf Anforderung des BFV diesem gegenüber auskunftspflichtig, insbesondere über den Inhalt der Herstellungs- und Vermarktungsverträge und der dadurch generierten Einnahmen.

### **§ 13 Behandlung von Rechtsfällen**

1. Bei Streitigkeiten über die Verteilung der Spieleinnahme entscheidet das Sportgericht (§ 36 der Satzung).
2. Ersatzansprüche bei mangelhafter Kassierung oder Nichtkassierung sind innerhalb einer Frist von vierzehn Tagen nach dem Spiel zulässig.

### **§ 14 Schiedsrichter-Zuschüsse und -Abgaben**

1. Jeder Verein hat Schiedsrichter oder Schiedsrichterinnen nach § 3 Ziffer 9 Spielordnung zu stellen. Auf das Schiedsrichter-Soll werden die im § 3 Ziffer 8 Spielordnung genannten Personen angerechnet.
2. Für jeden fehlenden Schiedsrichter bzw. Schiedsrichterin hat der Verein pro Halbjahr zu den Stichtagen 30. Juni und 31. Dezember nachträglich folgende Gebühr zu entrichten:
  - a. Vereine ohne Schiedsrichter bzw. Schiedsrichterin 125 € für jeden fehlenden Schiedsrichter bzw. jede fehlende Schiedsrichterin,



- b. Vereine, die das Schiedsrichter-Soll nicht erfüllen 50 € für jeden fehlenden Schiedsrichter bzw. jede fehlende Schiedsrichterin.
- 3. Für ein Über-Soll erhalten die Vereine je Schiedsrichter bzw. Schiedsrichterin jeweils zum Stichtag des Berechnungszeitraums 75 € für jeden zusätzlichen Schiedsrichter bzw. jede Schiedsrichterin.
- 4. Für Zahlungen und Erstattungen besteht ein Sonderkonto beim BFV. Überschüsse sind ausschließlich für Belange des Schiedsrichterwesens zu verwenden.
- 5. Der BFV übernimmt für den ausbildenden Verein die Erstausstattung eines neuausgebildeten und in den Amtlichen Mitteilungen veröffentlichten Schiedsrichters. Die Erstausstattung besteht aus Trikot, Hose, Stutzen sowie Schiedsrichter-Utensilien. Ein Jahr nach der Ausbildung wird dem ausbildenden Verein ein Zuschuss in Höhe von 60 € gezahlt, wenn der Schiedsrichter oder die Schiedsrichterin zu diesem Zeitpunkt noch auf der Schiedsrichter-Liste steht.
- 6. Der Beirat kann auf Antrag des Präsidiums die vorstehenden Regelungen ändern bzw. anpassen.

## **§ 15 Aufwandsentschädigung und Kostenerstattung**

- 1. Die Entscheidungen über Aufwandsentschädigung und Kostenerstattung sind in § 5 der Satzung geregelt. Sämtliche Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche werden im Rahmen der Ehrenamtspauschale ausbezahlt. Der Empfänger bzw. die Empfängerin ist verpflichtet, diese Beträge im Rahmen seiner bzw. ihrer persönlichen Einkommenssteuererklärung anzugeben. Eine eventuelle Überschreitung der Pauschale ist entsprechend durch den Empfänger persönlich zu versteuern.
- 2. Anträge auf Aufwandsentschädigung und Kostenerstattung sind monatsweise unter Verwendung der gültigen Formulare einzureichen, grundsätzlich innerhalb einer Frist von sechs Wochen nach jeweiligem Monatsende. Für Anträge, die später als drei Monate nach Ablauf des Haushaltsjahres (31. März des Folgejahres) eingehen, ist die Erstattung ausgeschlossen.
- 3. Aufwandsentschädigungen werden ausschließlich für BFV-Ehrenamtliche gezahlt, deren Tätigkeit bzw. Position in Satzung oder mindestens einer Ordnung aufgeführt ist. Wird die Tätigkeit bzw. Position nicht in Satzung oder mindestens einer Ordnung aufgeführt, ist eine Aufwandsentschädigung ausgeschlossen.
- 4. Für BFV-Ehrenamtliche gilt die o.g. Regelung ebenfalls für Kostenerstattungen. Für Hauptamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gilt, dass nur die Kosten erstattet werden, die während des Gültigkeitszeitraumes des Arbeitsvertrages entstanden sind.
- 5. Kosten von Personen, die nicht unter 3 oder 4 fallen, können nur dann erstattet werden, wenn diese durch eine ordnungsgemäße Rechnung bekannt gegeben werden.
- 6. Für Tätigkeiten von Ehrenamtlichen, die nicht in den originären Tätigkeitsbereich, wie Sitzungen und Ansetzungen, fallen, ist für eine Erstattung immer ein schriftlicher Tätigkeitsnachweis fällig. Darunter fallen u.a. Spiel- oder Schiedsrichter-Beobachtungen. Ohne diesen Nachweis erfolgt keine Auszahlung. Diese Regelung gilt nicht für Mitglieder des Präsidiums, wenn diese ausschließlich repräsentative Aufgaben für den BFV übernehmen.



## **§ 16 Nachweis der Gemeinnützigkeit**

1. Mitglieder gemäß Satzung, die vom zuständigen Finanzamt keinen -gemäß zusätzlicher BFV-Verwendungsrichtlinien- gültigen Freistellungsbescheid zum Nachweis der Gemeinnützigkeit beim BFV vorlegen, müssen hinsichtlich der Beiträge, Gebühren und Kosten, die der BFV in Rechnung stellt, den doppelten Betrag entrichten. Gleches gilt, wenn dem Mitglied die Sportförderungswürdigkeit aberkannt wird. Diese doppelten Beträge sind auch bei nachträglicher Einreichung des Freistellungsbescheides nicht erstattungsfähig.
2. Entstehen dem BFV durch die fehlende Gemeinnützigkeit des Mitgliedes Verluste oder Mindereinnahmen, z.B. durch aufgrund der fehlenden Gemeinnützigkeit ausbleibenden Zuschüssen oder Zuwendungen, so kann das Mitglied zum Ausgleich dieser Verluste oder Mindereinnahmen oder einem Teil davon durch die Abteilungsleitung Finanzen verpflichtet werden. Dabei ist die Zumutbarkeit für diesen Verein zu berücksichtigen.
3. Hinsichtlich der Gewährung und Rückforderung von DKL-B-Mitteln für Vereine auf Grund eines gültigen bzw. fehlenden Freistellungsbescheids gelten die Regelungen der zusätzlichen BFV-Verwendungsrichtlinien.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung in der vorliegenden Fassung ist zuletzt mit Beschlüssen des Arbeits-Verbandstages vom 16. November 2019 und 25. November 2023, sowie des außerordentlichen Verbandstages vom 16. November 2024 geändert worden und ab 1. Juli 2025 gültig. Die in Anlage 1 zu § 3 Ziffer 6 genannten Gebühren und Strafen besitzen eine Gültigkeit ab dem 01. Januar 2025.



## Anlage 1

### Allgemein

Bearbeitungsgebühr, sofern in der Ordnung genannt	Jeweils	15,00 €
---	---------	---------

### Zu § 3 Ziffer 6

a. fehlender Verwendungsnachweis nach der 2. Aufforderung	jeweils	2025: 50 € 2026: 50 € 2027: 50 € 2028: 75 € 2029: 75 €
b. fehlender Verwendungsnachweis nach der 3. Aufforderung	jeweils	2025: 100 € 2026: 100 € 2027: 100 € 2028: 150 € 2029: 150 €
c. fehlender Verwendungsnachweis nach der 4. Aufforderung ( <b>entfällt</b> )	jeweils	0 €
d. Rückforderung der ausgezahlten DKLB-Zuwendungen einschließlich Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank ab Auszahlungsbetrag		

### Zu § 8 Ziffer 5.1

Bearbeitungsgebühr für Ratenvereinbarungen	jeweils	50,00 €
--	---------	---------

### Zu § 10 Ziffer 2 a

Grundbeitrag <b>je Mitgliedsverein (DFB, NOFV, BFV)</b>	monatlich in 2025 in 2026 in 2027 in 2028 ab 2029	12 € 13 € 14 € 15 € 16 €
Grundbeitrag <b>je Mitgliedsverein (DFL, 1. Bundesliga)</b>	ab 2025	20.000 €
Grundbeitrag <b>je Mitgliedverein (DFL, 2. Bundesliga)</b>	ab 2025	10.000 €

**Zu § 10 Ziffer 2 b**

Gebühr zur Organisation des Spielbetriebes, zzgl. MwSt.	jeweils monatlich	
	in 2025	0,50 €
	in 2026	0,55 €
	in 2027	0,60 €
	in 2028	0,65 €
	ab 2029	0,70 €
Beitrag passive Mitgliedschaft (ohne DFL-Vereine)	jeweils monatlich	
	in 2025	0,02 €
	in 2026	0,03 €
	in 2027	0,04 €
	in 2028	0,05 €
	ab 2029	0,06 €

**Zu § 10 Ziffer 2 c**

Aufnahmegerühr	jeweils	300,00 €
----------------	---------	----------