

VERWALTUNGSRICHTLINIEN

Abrechnung der Verbandsmitarbeiter des Hessischen Fußball-Verbandes (HFV)

(in der ab 06.07.2013 geltenden Form)

I. Allgemeines

Bei der Verwendung der Etatmittel des Hessischen Fußball-Verbandes (HFV) sind die Grundsätze aus § 1 und 2 der Ausgaben- und Spesenordnung zu beachten. Das bedeutet, dass nur die bei der Ausübung eines Amtes entstehenden notwendigen und tatsächlich angefallenen Ausgaben ersetzt werden.

Die Präsidiums- und Vorstandsmitglieder, Ausschuss- und Kommissionsvorsitzenden haben darauf hinzuwirken, dass die von ihnen zu verantwortenden Etats sparsam und wirtschaftlich verwaltet werden.

Eine Überschreitung der Etatmittel ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das zuständige Präsidiumsmitglied.

In den Kreisen gilt folgendes:

Der Vorstand erhält einmal jährlich eine Übersicht über den tatsächlichen Verbrauch der Kreis-etats des Vorjahres. Der Vorstand beschließt die Etatmittel der Kreise auf Grundlage der vorgelegten Berechnungsschlüssel. Eine Freigabe von Überschussmitteln erfolgt durch das zuständige Präsidiumsmitglied.

Die den Kreisen zugewiesenen Etatmittel sind einzuhalten, Nachschüsse werden nicht gewährt. Überziehungen werden im folgenden Haushaltsjahr unmittelbar durch Vorwegabzug beim neuen ETAT ausgeglichen.

Die laufenden Ausgaben sind zu belegen und dem Ausschussvorsitzenden/Kreiskassenwart zur Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit zu übergeben.

II. Formelle Abwicklung

Jeder Kreis erhält ein eigenes Bankkonto als Unterkonto des Verbandes. Die Konten müssen jederzeit im positiven Saldo geführt werden. Alle finanziellen Transaktionen im Kreis sind über dieses Bankkonto abzuwickeln.

Verfügberechtigt sind der Kreisfußball- und Kreiskassenwart, sowie zwei bank-bevollmächtigte Mitarbeiter der Geschäftsstelle des Hessischen Fußballverbandes. Sämtliche Kontenbewegungen im laufenden Monat werden vom Kreiskassenwart aufgezeichnet. Die dazugehörigen Originalbelege sind nummerisch dem monatlichen Kontoauszug beizufügen. Der Abrechnungszyklus mit der Geschäftsstelle des HFV erfolgt vierteljährlich. Innerhalb von 14 Tagen sind die Unterlagen dort vorzulegen.

Alle Kosten sind im Kreis bis zum Jahresende mit dem Kreiskassenwart abzurechnen und dem Mitarbeiter zu vergüten. Periodenübergreifende Aufwendungen werden nicht mehr berücksichtigt. Die Mittelzuweisungen und Verteilungen innerhalb des Kreises koordinieren der Kreisfußball- und Kreiskassenwart.

In gewissen Zeitabständen werden Prüfungen durch den Hessischen Fußballverband vorgenommen.

Jeweils zu Quartalsbeginn werden Abschläge an die Kreise gezahlt. Bemessungsgrundlage sind die aktuell beschlossenen Etats.

Abrechnungszeitraum für die Abrechnungen ist das Kalenderjahr. Die Belege des 4. Quartals sind bis zum **31.01. des Folgejahres** der Geschäftsstelle vorzulegen.

Alle Verbandsmitarbeiter, die nicht über die Kreisetats abgerechnet werden, reichen ihre Belege bis zum Jahresende direkt beim zuständigen Fachreferat des HFV ein.

Rechnungen an den HFV sind im Original vorzulegen. Rechnungsadressat ist immer der Hessische Fußball-Verband, Otto-Fleck-Schneise 4, 60528 Frankfurt.

III. Erstattungsfähige Ausgaben für alle Verbandsmitarbeiter

(zutreffende Regelung anwenden)

- PORTO
Als Grundlage für die Abrechnung des Portos gelten ausschließlich die Originalnachweise der Postquittungen.
- TELEFON
Erstattet wird der in der Monatsabrechnung des Telekommunikationsanbieters ausgewiesene Rechnungsbetrag, abzüglich des vom Mitarbeiter erklärten Privatanteiles. Begleitet der Mitarbeiter mehrere Ämter, so sind die Kosten entsprechend aufzuteilen. Hierfür ist die Einreichung des Rechnungsbeleges in Kopie erforderlich. Die Richtigkeit der Angaben wird damit ausdrücklich vom Verbandsmitarbeiter versichert. Die Geschäftsstelle behält sich in Einzelfällen vor, eine Gesprächsübersicht anzufordern.
- AUFWENDUNGEN FÜR SPIELBESUCHE
Über die Zahl der Spielbesuche entscheidet der zuständige Kreisfußballwart, sie müssen sich in einem vertretbaren Rahmen halten.
- AUSSCHUSSSITZUNGEN
Ausschusssitzungen sollten nur im notwendigen Umfang und zur Vermeidung unnötig hoher Fahrtkosten stets an einem zentralen Ort durchgeführt werden. Sofern EDV-Technik vorhanden ist, sollte diese für Konferenzschaltungen verwendet werden.
- BÜROBEDARF
Der Büroeinkauf erfolgt in eigener Zuständigkeit. Neben der Originalrechnung ist auf den gesonderten Umsatzsteuerausweis zu achten. Kosten für Druckerpatronen, Rohlinge und gesondert erstellte Kopien (extern) werden hierüber ebenfalls abgerechnet.
- INVENTAR-UND ERGÄNZUNGSBESCHAFFUNGEN
Bei mittel- und langfristigen Investitionen/Ergänzungsbeschaffungen gilt weiterhin das Antragsverfahren. Bis 410 EUR Bruttosumme (bisher 150 EUR) entscheiden der Kreisfußballwart/Kreiskassenwart. Hierunter fallen auch Reparaturen und Wartungen.
- TAGEGELDER
Tagegelder gemäß § 5 Ausgaben- und Spesenordnung werden nur noch erstattet, wenn vor Ort keine unentgeltliche Verköstigung erfolgte.

Die nachfolgenden Ausführungen gelten für alle Verbandsmitarbeiter:

Bruttoinvestitionen, die höher als 410 EUR liegen, sind **vorab** der Finanzbuchhaltung des HFV schriftlich anzuzeigen.

Die Mittelbeantragung erfolgt über ein DOWNLOAD-Formular, welches der HFV im Internet bereitstellt. Weitere Hinweise zur Abwicklung sind darin zu finden.

- Angeschaffte Gerätschaften verbleiben im alleinigen Eigentum des HFV. Die Geräte sind im Falle eines Ämterwechsels an den Nachfolger zu übergeben. Ausscheidende Verbandsmitglieder können Geräte übernehmen. Der Ablösebetrag muss zwischen HFV und Verbandsmitglied vereinbart werden. In allen Fällen ist der Geräteübergang **schriftlich** zu bestätigen.

IV. Erstattungsfähige Ausgaben außerhalb des Etats (gilt nur für Kreise)

Mit den Zuweisungen sind nicht abgedeckt und können daher ohne Belastung des ETATS besonders abgerechnet werden:

- Reisekosten, Tagegeld (sofern nicht an einer unentgeltlichen Verköstigung teilgenommen wurde) und sonstige Kosten zur Durchführung von Kreisfußball- und Kreisjugendtagen.
- Für die Kreislehrarbeit werden den Kreisen Jahresbudgets gewährt. Diese werden vom zuständigen Präsidiumsmitglied alljährlich neu festgesetzt. Die Belege sind an das Schiedsrichterreferat einzureichen.

V. Nicht erstattungsfähige Ausgaben

Aus Haushaltsmitteln dürfen keine Ausgaben an Verbandsmitglieder erstattet werden, die nicht ausschließlich für eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben und Durchführung des Spielbetriebes erforderlich sind.

VI. In-Kraft-Treten

Die Verwaltungsrichtlinien treten aufgrund der Beschlüsse des Vorstandes vom 23.05.2005, 16.10.2006, 18.03.2009, 07.11.2009, 02.04.2011 und vom 29.06.13 zum **06.07.2013** für **alle** Verbandsmitglieder des Hessischen Fußball-Verbandes in Kraft. Spezielle Regelungen für die Kreise sind als solche gekennzeichnet. **Auf die Anlage zu den Verwaltungsrichtlinien wird verwiesen.**