

Finanzordnung des DJJV

gültig in der Fassung vom 24.06.2023



Änderungsnachweis

Verantwortlich:

Deutscher Ju-Jutsu Verband

Bundesgeschäftsstelle

Badstubenvorstadt 12/13 in 06712 Zeitz

Version	Änderungen	Inkrafttreten
1.0	Erstellung	07.10.2010
1.1	Inkraftsetzung durch die Mitgliederversammlung	27.04.2013
1.2	Änderungen/ Ergänzungen mit Beschluss der Mitgliederversammlung	12.04.2014
1.3	Änderungen/ Ergänzungen mit Beschluss der Mitgliederversammlung	24.04.2015
1.4	redaktionelle Anpassung durch den Vorstand	07.06.2018
1.5	redaktionelle Anpassung durch den Vorstand	01.01.2020
1.6	Änderungen/ Ergänzungen mit Beschluss der Mitgliederversammlung	26.07.2020
1.7	Änderungen/ Ergänzungen mit Beschluss der Mitgliederversammlung	14.05.2022
1.8	Vorläufige Änderung und Inkraftsetzung durch das Präsidium	04.04.2023
1.9	Änderungen mit Beschluss der Mitgliederversammlung	22.04.2023
2.0	Vorläufige Änderung und Inkraftsetzung durch das Präsidium	24.06.2023

Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen sind geschlechtsneutral benannt. Aus Gründen der vereinfachten Lesbarkeit wurde die männliche Schreibweise gewählt.

Inhaltsverzeichnis

Finanzordnung des DJJV

Teil A - Finanzen	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Haushalt	3
§ 3 Verbandsmittel	4
§ 4 Zahlungsverkehr	4
§ 5 Rücknahme von Jahressichtmarken	4
§ 6 Abrechnung	5
§ 7 Konten-Kassenvollmacht	5
§ 8 Buchführung	5
§ 9 Jahresabschluss	5
§ 10 Preise	6
Teil B - Spesen und Honorare	6
§ 1 Allgemeines	6
§ 2 Reisekosten	6
§ 3 Tagegelder, Übernachtungskosten	6
§ 4 Vergütungen für Referenten und Prüfer	7
§ 5 Vergütungen für Kampfrichter	7
§ 6 Vergütungen für Verbandsärzte, Masseure, Physiotherapeuten	8
§ 7 Vergütungen für Gruppenleiter, Sportdirektor und Mitgliedern des Organisationsteams	8
§ 8 Aufwandsentschädigungen	8
§ 9 Sonstiges	9
§ 10 Inkrafttreten	9

Teil A - Finanzen

§ 1 Geltungsbereich

1. Die vorliegende Finanzordnung regelt die finanziellen Angelegenheiten des DJJV e.V.
2. Die Vergabe von Mitteln nach dieser Finanzordnung orientiert sich an der Höhe der zur Verfügung stehenden Mittel.
3. Die im Haushaltsplan vorgesehenen Haushaltsmittel sind grundsätzlich nicht zu überschreiten. Ausnahmen regelt § 2 Nr. 4.-6.

§ 2 Haushalt

1. Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung aufgestellt und bewirtschaftet. Insbesondere sind die Haushaltsmittel sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
2. Titel und Ansätze des Haushaltes orientieren sich an den zur Verwirklichung der Satzungsziele gegebenen Verhältnissen.
3. Bis spätestens zum 15. November des laufenden Jahres reichen die Vorstandsmitglieder für ihre Ressorts ihre Ansätze für das folgende Jahr beim Vizepräsidenten Finanzen (VPr F) ein, wobei die Einnahmen und Ausgaben nach ihrer Herkunft und ihren Einzelzwecken getrennt veranschlagt sind. Der VPr F prüft die Einnahmen auf ihre Vollständigkeit und die Ausgaben auf ihre Notwendigkeit und nimmt nach Rücksprache mit dem entsprechenden Vorstandsmitglied Änderungen vor, soweit dieses die Finanzlage des Verbandes erfordert. Der VPr F legt dem Vorstand einen entsprechenden Haushaltsentwurf vor. Der Vorstand verabschiedet den Haushaltsplan nach weiteren und legt ihn dann der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.
4. Die Ausgabenansätze sind grundsätzlich einzuhalten. Über außerplanmäßige Ausgaben und Ausnahmen bis zu einer Überziehung von maximal 20 % des jeweiligen Ansatzes, höchstens € 3.000,- entscheidet der VPr F in eigener Verantwortung. Weitergehende Ausgaben sind mit dem Präsidenten oder bei seiner Abwesenheit mit einem weiteren VPr zu regeln.
5. Stellt der VPr F fest, dass der Haushaltsplan durch Mindereinnahmen oder durch Überschreitungen der Kostenstellen nicht eingehalten werden kann, dürfen nur noch unabwendbare Ausgaben geleistet werden. Als unabwendbar gelten solche Ausgaben, denen entsprechende Verpflichtungserklärungen zugrunde liegen. Der VPr F prüft, ob bei anderen Kostenstellen ein Ausgleich durch Mehreinnahmen oder durch Sperrung von Ausgaben Einsparungen erreicht werden können. Der VPr F ist berechtigt, Ausgabensperrungen vorzunehmen. Hierüber informiert er sofort den Vorstand.
6. Der Haushalt gilt dann als überschritten, wenn die aktuelle Inventur sowie die aktuellen Forderungen das aktuelle Barvermögen und die aktuellen Verbindlichkeiten

überschreiten. Überschreitungen sind grundsätzlich nicht zulässig. Sollte aus wirtschaftlichen Gründen eine Überschreitung unabwendbar sein, ist vorher das Präsidium zu unterrichten. In diesem Fall ist ein detaillierter Nachtragshaushalt zu erstellen, über den der Vorstand dann entscheidet. Eine Überschreitung der Haushaltsmittel ist im folgenden Haushaltsjahr auszugleichen.

§ 3 Verbandsmittel

1. Der Haushalt des DJJV e. V. ergibt sich aus folgenden Einnahmen:
 - 1.1. Aufnahmegebühren
 - 1.2. Mitgliedsbeiträge (Jahressichtmarken)
 - 1.3. Pässe, Prüfungsmarken, Urkunden
 - 1.4. Verbandsinternes Lehrmaterial (z. B. JJ 1x1, Prüfungsvideos usw.)
 - 1.5. Sponsoreneinnahmen und sonstige Zuschüsse und Zuwendungen
 - 1.6. Fernsehvertragseinnahmen
 - 1.7. Umlagen
 - 1.8. Teilnehmergebühren für Lehrgänge, Seminare und Schulungsveranstaltungen
 - 1.9. Startgelder von Meisterschaften
 - 1.10. Überschüsse des verbandseigenen Organs
 - 1.11. Spenden
 - 1.12. Sonstige Einnahmen
2. Preisänderungen für die Punkte 1.1. bis 1.3 bedürfen des Beschlusses der Mitgliederversammlung.

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Die Pflicht zur Zahlung des Jahresbeitrages ist im § 6 der Satzung verankert.
2. Die Zahlung des Jahresbeitrages ist vom Mitglied pünktlich anzuweisen. Bis auf die Erstlieferung der Jahressichtmarken sind alle Rechnungen 6 Wochen nach Rechnungsdatum auf das Konto des DJJV e. V. zu zahlen. Alle Zahlungen können je nach Vereinbarungen mit dem Mitglied (Landesverband) auch per Lastschriftinzug vorgenommen werden.
3. In Einzelfällen kann bei begründetem Antrag dem Mitglied eine Stundung bzw. Ratenzahlung von Rechnungsbeiträgen gestattet werden. Die Entscheidung hierüber trifft der VPr F nach Rücksprache mit dem Präsidenten.
4. Bei verspäteter Zahlung erhebt der VPr F eine Mahngebühr von € 10,-.
5. Der VPr F wird im Fall einer Nichtzahlung automatisch eine Verrechnung der Mittel vornehmen, auf die das Mitglied ein Anrecht erworben hat.

§ 5 Rücknahme von Jahressichtmarken

1. Zu viel bezogene bzw. nicht verkaufte Jahressichtmarken werden vom DJJV e. V. zum vollen Preis zurückgenommen, sofern sie zusätzlich zu den laut Jahresstärkemeldung bezogenen Marken gekauft worden sind.

2. Die Marken sind der Bundesgeschäftsstelle bis zum 15. Februar des Folgejahres unaufgefordert zuzusenden. Die nach dem 15. Februar eingehenden Marken werden nicht mehr erstattet.

§ 6 Abrechnung

1. Der Zahlungsverkehr wird grundsätzlich bargeldlos über die Konten des DJJV e. V. vorgenommen. Zahlungen werden vom VPr F nur geleistet, wenn sie ihm ordnungsgemäß belegt werden. Es sind grundsätzlich Abrechnungsformulare des DJJV e. V. zu verwenden. Entsprechende Unterbelege sind der Abrechnung beizufügen.
2. Es sind alle Personen oder Institutionen abrechnungsberechtigt, die für den DJJV e. V. tätig waren und vom Vorstand dazu ermächtigt wurden, entsprechend für den DJJV e. V. tätig zu werden. Dazu gehören insbesondere die Referenten der Bundeslehrgänge und der Ausbildungsmaßnahmen sowie die Kampfrichter.
3. Die Abrechnung erfolgt nach Teil B - Spesen und Honorare dieser Finanzordnung. Alle Abrechnungen sind innerhalb von 4 Wochen nach der abrechnungsauslösenden Maßnahme einzureichen.
4. Portokosten, Büromaterial, Telefongebühren sowie allgemeine Verwaltungsausgaben werden in voller Höhe ersetzt.

§ 7 Konten-Kassenvollmacht

1. Verfügungsberechtigt über die Konten des DJJV e. V. sind der Präsident und der VPr F, jeder einzeln bis zur Höhe von € 10.000,-. Ausgenommen davon sind Verfügungen, für die eine bekannte Verpflichtungsgrundlage besteht. Für darüber hinaus gehende Beträge ist ein Präsidiumsbeschluss erforderlich.

§ 8 Buchführung

1. Die Buchführung ist nach kaufmännischen Gesichtspunkten vorzunehmen. Die Buchungen sind nach dem Kontenplan des DJJV e. V. vollständig zu erfassen.

§ 9 Jahresabschluss

1. Das Haushaltsjahr beginnt mit dem 1.1. des Jahres und endet am 31.12. desselben Jahres.
2. Der VPr F erstellt nach Beendigung des Haushaltsjahres unverzüglich den Jahresabschlussbericht und legt ihn zuerst schriftlich mit allen Anlagen dem Vorstand und dann der Mitgliederversammlung vor.
3. Im Jahresabschlussbericht sind Verpflichtungen sowie das Vermögen aufzuführen. Außer den Ausgaben und Einnahmen enthält der Bericht eine Inventur und ein aktuelles Bestandsverzeichnis des Anlagevermögens.
4. Nach Prüfung des Jahresabschlussberichtes durch die Revisoren wird deren schriftlicher Bericht umgehend dem Vorstand und von diesem der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 10 Preise

1. Der VPr F erstellt eine Preisliste. Die Preisliste wird dem jeweiligen HHP beigelegt.

Teil B - Spesen und Honorare

§ 1 Allgemeines

1. Für eine genehmigte, spesenberechtigte Reise im Sinne einer Dienstreise werden grundsätzlich die entstandenen Kosten vom DJJV ersetzt. Es wird jedoch nur die zeit- und kostengünstigste Möglichkeit der spesenberechtigten Reise erstattet. Die Abrechnung erfolgt auf einem offiziellen DJJV-Formular, bzw. dem vom DJJV genutzten Abrechnungssystem. Die Auszahlung erfolgt nach umgehender Prüfung und Zahlungsanweisung.

§ 2 Reisekosten

1. Kraftfahrzeug
 - 1.1. Vorzugsweise sind Mietfahrzeuge (Mittelklasse) zu benutzen, deren Kosten voll erstattet werden. Hierfür sind kostengünstige Anbieter unter Ausnutzung von Sonderangeboten auszuwählen. Außerdem beinhalten die Mietverträge eine Vollkaskoversicherung zum wirtschaftlichen Schutz des Mieters. Seitens des DJJV besteht für alle Berechtigten die üblicherweise von den Autovermietern geforderte Vollkasko-Ergänzungsversicherung. Für Fahrten mit eigenem PKW wird ein Kilometergeld in Höhe von € 0,30 pro gefahrenen Kilometer bis zu einer Höchstgrenze von € 150,- erstattet.¹
2. Bahn
 - 2.1. Für Fahrten mit der Bahn werden die Kosten der 2. Klasse erstattet.
3. Flug
 - 3.1. Für Flüge werden die Kosten unter Ausnutzung der jeweils geltenden günstigsten Tarife erstattet.
4. Vor jeder Reise ist zu klären, ob die Möglichkeit der Bildung von Fahrgemeinschaften mit weiteren Spesenberechtigten besteht.

§ 3 Tagegelder, Übernachtungskosten

1. Übernachtungskosten werden ohne Vorlage von Belegen in Höhe von € 20,- erstattet. Bei Überschreiten dieser Pauschale ist eine Rechnung bzw. ein Beleg Voraussetzung einer Kostenübernahme. Es werden maximal € 80,- pro Nacht erstattet. Tagegeld wird nach der unten stehenden Tabelle gezahlt.

¹ die Sätze KM-Pauschale und Höchstgrenze richten sich nach dem jeweils gültigen des Bundesreisekostengesetz (BRKG)

§ 4 Vergütungen für Referenten und Prüfer

1. Referenten

- 1.1. Eine Lehreinheit (LE) beträgt 45 Minuten. Für Referententätigkeit wird eine Aufwandsentschädigung von € 25,- pro LE gezahlt. Darin sind Vor- und Nachbereitung inbegriffen.

2. Prüfer

- 2.1. Eine Prüfungseinheit (PE) beträgt 45 Minuten. Für Prüfertätigkeit (Graduierungen, Lizenzen und Durchsicht von Prüfungsunterlagen) wird eine Aufwandsentschädigung von € 9,- pro PE gezahlt.

3. Allen Abrechnungen ist ein Stundennachweis beizufügen. Bundestechniklehrgänge, die mit vier Zeitstunden ausgeschrieben sind, werden mit 6 LE abgerechnet. Außerdem stehen Referenten bzw. Prüfern Kilometergeld, Tagegeld und ggf. Übernachtungskosten zu. Lehr- und Prüfervergütungen unterliegen der Steuer- und Sozialversicherungspflicht.

4. Für die Abrechnung sind folgende Varianten möglich, zu denen optiert werden kann:

- 4.1. Ist der Referent/Prüfer nur für den DJJV tätig und hat dies schriftlich bestätigt, so gilt für ihn ein Monatsfreibetrag von € 175,- bzw. ein Jahresfreibetrag von € 2.100,-. Formulare hierfür sind beim Vizepräsidenten Finanzen abrufbar.
- 4.2. Der Vizepräsident Finanzen erhält einmalig vom jeweiligen Referenten/Prüfer eine Bestätigung darüber, dass die Einnahmen aus Lehr- bzw. Prüfungstätigkeit für ihn Einnahmen aus selbstständiger Tätigkeit sind, von ihm selbst versteuert werden und er nicht unter die Kriterien der vermuteten Scheinselbstständigkeit nach § 7 SGBIV fällt. Damit kann der Referent/Prüfer weiterhin die Sätze gemäß dieser Spesenordnung erhalten, muss jedoch dem DJJV eine Rechnung stellen. Ein Umsatzsteuerausweis muss vom selbstständig Tätigen erst ab einem Vorjahresumsatz (einschl. Steuer) aus selbstständiger Tätigkeit von € 16.620,- und einem voraussichtlichen lfd. Jahresumsatz von mehr als € 50.000,- erfolgen.
- 4.3. Der Referent/Prüfer wird in einem arbeitnehmerähnlichen Verhältnis auf der Basis einer geringfügigen Beschäftigung für den DJJV tätig und unterliegt der Steuer- und SV-Pflicht. Die ggf. anfallende SV-Abgabe trägt der DJJV. Die Lohnsteuer trägt der Empfänger der Entschädigung (2. Lohnsteuerkarte!). Jeder Leistungsempfänger hat dem Vizepräsident Finanzen vorab einmalig den Fragebogen zur Beurteilung einer geringfügigen Beschäftigung in unterzeichneter Form vorzulegen. (Geb.-Datum, Bankverbindung, SV-Nr. und vollständige Adresse inkl. Tel.-Nr. der jeweiligen Krankenkasse bitte angeben, 2. Lohnsteuerkarte mitschicken!)
- 4.4. Der Referent / Prüfer entscheidet sich für eine Variante und gibt dies dem Vizepräsident Finanzen mit den erforderlichen Erklärungen bekannt!

§ 5 Vergütungen für Kampfrichter

5. Kampfrichter erhalten pro Einsatz auf einer Veranstaltung des DJJV für eine Stundeneinheit (SE = 45 min) eine Vergütung von € 9,- plus Kilometergeld, Tagegeld und ggf. Übernachtungskosten.

6. Dies gilt auch für KR Einsätze auf internationalen Veranstaltungen im Auftrag des DJJV.

§ 6 Vergütungen für Verbandsärzte, Masseure, Physiotherapeuten

1. Verbandsärzte erhalten pro Einsatz auf einer Veranstaltung des DJJV für eine Stundeneinheit (SE = 45min) eine Vergütung von € 12,00.
2. Masseure und Physiotherapeuten erhalten pro Einsatz auf einer Veranstaltung des DJJV für eine Stundeneinheit (SE = 45min) eine Vergütung von € 9,00.
3. Hinzu kommen Kilometergeld, Tagegeld und ggf. Übernachtungskosten, die der DJJV als Aufwandsersatz trägt.
4. Hinsichtlich der Abrechnung ergeben sich folgende Varianten, zu denen optiert werden kann:
 - 4.1. Verbandsärzte, Physiotherapeuten und Masseure stellen ihre Aufwendungen dem DJJV in Rechnung, da sie selbstständig tätig sind. Eine Abrechnung über das offizielle DJJV-Formular entfällt somit.
 - 4.2. Die Verbandsärzte, Physiotherapeuten und Masseure werden in einem arbeitnehmerähnlichen Verhältnis auf der Basis einer geringfügigen Beschäftigung für den DJJV tätig und unterliegender Steuer- und SV-Pflicht. Die ggf. anfallende SV-Abgabe und Lohnsteuer trägt der DJJV. Jeder Leistungsempfänger hat dem Vizepräsident Finanzen vorab einmalig den Fragebogen zur Beurteilung einer geringfügigen Beschäftigung in unterzeichneter Form vorzulegen. (Geb.-Datum, Bankverbindung, SV-Nr. und vollständige Adresse inkl. Tel.-Nr. der jeweiligen Krankenkasse bitte angeben, 2. Lohnsteuerkarte mitschicken!)

§7 Vergütungen für Gruppenleiter, Sportdirektor und Mitgliedern des Organisationsteams

1. Der Sportdirektor, die Gruppenleiter und die Mitglieder des Organisationsteams erhalten pro Einsatz an einem Wettkampftag eine Tagespauschale (Vergütung) von € 100,- bei einer Gruppeneinzelmeisterschaft, Deutschen Einzelmeisterschaft und der German Open. Hinzu kommen Kilometergeld, Tagegeld und ggf. Übernachtungskosten, die der DJJV als Aufwandsersatz trägt.
2. Das Organisationsteam inkl. Sportdirektor bzw. Gruppenleiter bei einer Gruppeneinzelmeisterschaft, Deutschen Einzelmeisterschaft und Offenen Deutschen Einzelmeisterschaft bzw. German Open besteht bei einer Anzahl von drei Wettkampfflächen aus max. drei Personen und ab vier Wettkampfflächen aus max. vier Personen.

§ 8 Aufwandsentschädigungen

1. Nur bei erheblich über das übliche Maß der ehrenamtlichen Tätigkeit hinausgehenden Tätigkeiten können nach schriftlichem Antrag, der vom Präsidenten oder dem Vizepräsidenten Finanzen genehmigt werden muss, Aufwandsentschädigungen gezahlt werden, die ebenfalls dem SV- und Lohnsteuerabzug unterliegen.

§ 9 Sonstiges

1. Rechnungen/ Auslagen werden nur erstattet, wenn die Rechnung an den DJJV bzw. den Spesenberechtigten gerichtet ist. Sogenannte Ersatzbelege oder pauschale Quittungen werden nicht akzeptiert.
2. Eventuelle Ausnahmen von den Regelungen dieser Spesenordnung bedürfen der Zustimmung des jeweiligen zuständigen Präsidiumsmitgliedes. Über einen entsprechenden Antrag, der vor der Maßnahme gestellt werden muss, ist innerhalb einer Woche zu entscheiden.
3. Tagegeldtabelle:

Ausbleibzeiten	Verpflegungsmehraufwand gemäß Bundesreisekostengesetz (BRKG)	
	8-24 Stunden	24 Stunden
<i>Pro Tag ohne Verpflegung</i>	€ 14,00	€ 28,00
<i>Pro Tag mit Frühstück</i>	€ 8,40	€ 22,40
<i>Pro Tag mit Mittag od. Abend</i>	€ 2,80	€ 16,80
<i>Pro Tag mit Frühstück + Mittag</i>	€ 0,00	€ 11,20
<i>Pro Tag mit Mittag + Abend</i>	€ 0,00	€ 5,60
<i>Pro Tag bei Tagesverpflegung</i>	€ 0,00	€ 0,00

§ 10 Inkrafttreten

1. Die Finanzordnung tritt mit Beschluss der DJJV-Mitgliederversammlung in Kraft.