



Finanzordnung

§ 1 Haushaltsplan

- (1) Das Präsidium ist verpflichtet, für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen.
- (2) Die Mittel sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit bei sparsamster Geschäftsführung ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke zu verwenden. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für alle Maßnahmen des DBV.
- (3) Der Haushaltsplan muss der Bundesversammlung zur Abstimmung vorgelegt werden.
- (4) Der Haushaltsplan muss ausgeglichen sein. Die einzelnen Haushaltsposten sind gegenseitig deckungsfähig.

§2 Aufgaben der Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich.
- (2) Die Geschäftsführung bereitet den Haushaltsplan vor, überwacht deren Einhaltung, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und übt Kontrolle über die Kassenführung aus.
- (3) Die Geschäftsführung hat das Präsidium regelmäßig über die laufende Entwicklung des Geschäftsjahres zu unterrichten, sowie einen Bericht über die Ausführung des Haushaltsplanes und die voraussichtliche Finanzentwicklung zu erstatten.
- (4) Die Geschäftsführung hat nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres innerhalb von 2 Monaten dem Präsidium eine Übersicht über die Vermögensverhältnisse, sowie über alle Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (5) Die Geschäftsführung veranlasst die Aufstellung des von der Bundesversammlung zu genehmigenden Jahresabschlusses. Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung sind zu beachten.

§ 3 Finanzverwaltung

- (1) Jede Einnahme und Ausgabe muss belegt sein. Jede Ausgabe muss auf ihre Richtigkeit überprüft und von der Geschäftsführung zur Zahlung angewiesen werden. Bei Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan enthalten sind, ist eine Freigabe des Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Finanzen erforderlich.
- (2) Über die Konten sind der Vizepräsident/die Vizepräsidentin Finanzen sowie die durch Präsidiumsbeschluss bestimmten Personen Verfügungsberechtigt.
- (3) Die Kassengeschäfte führen die vom Präsidium bestellten Angestellten der Geschäftsstelle.
- (4) Der gesamte Zahlungsverkehr ist in der Regel bargeldlos abzuwickeln.

§ 4 Kassenprüfer/innen

- (1) Die Bundesversammlung wählt zwei Kassenprüfer/innen. Sie sollen in Wirtschafts- und Buchführungsfragen erfahren sein. Zeit und Umfang der Prüfung werden durch die Kassenprüfer/innen bestimmt. Die Kassenprüfer/innen erstatten der Bundesversammlung Bericht.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchführungsvorgänge und Belege auf der Grundlage der Beschlüsse der Organe des DBV.
- (3) In jedem Geschäftsjahr ist mindestens eine Prüfung vorzunehmen. Aufgrund des an die Bundesversammlung abzugebenden Prüfungsberichtes wird über die Entlastung des Präsidiums entschieden.
- (4) Führt die DBJ eine eigenständige Kasse, so obliegt deren Prüfung ebenfalls den Kassenprüfern/Kassenprüferinnen. Die Kassenprüfer/innen können dem Bundesjugendtag berichten.

§ 5 Aufwandserstattung - Grundsätze

- (1) Alle Funktionäre/Funktionärinnen des DBV erhalten Aufwände ersetzt, die zur Ausübung ihres Amtes erforderlich sind. Hierzu gehören insbesondere Reisekosten, sowie Porto- und Telefonkosten.
- (2) Diese Ordnung betrifft nicht Vertragsverhältnisse, die der DBV mit Dritten aushandelt.
- (3) Eine Aufwandserstattung ist schriftlich unter Verwendung des entsprechenden Formulars zu beantragen. Das Formular steht auf der Webseite zum Herunterladen bereit bzw. kann bei der Geschäftsstelle angefordert werden.

- (4) Der Antrag ist unter Beifügung aller Belege per Post oder per Mail an die Geschäftsstelle zu senden. Eine elektronische Übermittlung ist nur möglich, wenn keine Originalbelege eingereicht werden.
- (5) Eingereichte Belege müssen den steuerlichen Bestimmungen entsprechen. So sind auf Bewirtungsbelegen alle Personen sowie der Zweck aufzuführen.
- (6) Anträge zur Aufwandsersatzung sind grundsätzlich innerhalb von 2 Monaten nach dem Entstehen des Aufwands einzureichen. Alle Anträge sind in jedem Fall bis zum 27. Dezember jeden Jahres einzureichen. Verspätet eingehende Anträge können nicht mehr erstattet werden, es sei denn, ein Präsidiumsmitglied genehmigt dies. Wird ein verspätet eingehender Antrag erstattet, erfolgt in jedem Fall ein Abzug in Höhe von 10% des abgerechneten Betrags.

§ 6 Genehmigung

- (1) Kosten für Gegenstände mit einem Wert von mehr als 50,00 € können nur durch die Geschäftsstelle des DBV angeschafft werden bzw. nach ausdrücklicher Genehmigung durch den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin Finanzen oder die Geschäftsführung.
- (2) Dienstreisen sind rechtzeitig vorher beim Vizepräsident/bei der Vizepräsidentin Finanzen, der Geschäftsführung bzw. dem Sportdirektor/der Sportdirektorin zu beantragen. Für Reisen, die nicht beantragt oder genehmigt wurden, werden keine Kosten erstattet.
- (3) Ausnahmen bilden Kosten und Dienstreisen, die im Zusammenhang mit einer im Haushaltsplan vorgesehenen Maßnahme stehen. Diese gelten dem Grunde nach als genehmigt, wenn sie der Vorbereitung, Durchführung oder Abwicklung dieser Maßnahme dienen und hierzu zwingend notwendig sind. Übersteigen die Kosten allerdings die im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge um mehr als 10%, bedarf es ebenfalls der vorherigen Genehmigung durch den Vizepräsidenten/die Vizepräsidentin Finanzen, die Geschäftsführung oder den Sportdirektor/die Sportdirektorin.

§ 7 Erstattungsfähige Aufwände

- (1) Funktionäre/Funktionärinnen des DBV erhalten Aufwände ersetzt, die zur Ausübung ihres Amtes erforderlich sind. Sie sind verpflichtet, die jeweils günstigste Möglichkeit zu wählen. Im Einzelfall ist insbesondere bei Reisekosten abzuwägen, ob die Verhältnismäßigkeit gewahrt bleibt.
- (2) Erstattet werden:
 - a. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel der Fahrpreis 2. Klasse gemäß Fahrschein. Sonderangebote, BahnCard etc. sind, soweit möglich, zu verwenden.
 - b. Bei Nutzung eines Kfz eine Pauschale von 0,30 €/km. Soweit möglich, sind Fahrgemeinschaften zu bilden.
 - c. Übernachtungskosten gemäß Beleg. Falls der Preis pro Nacht einschl. Frühstück den Betrag von 65 € pro Person überschreitet, wird nur dieser Satz erstattet, es sei denn, die Erstattung des kompletten Betrags wurde von der Geschäftsführung oder einem Präsidiumsmitglied genehmigt.
 - d. Verpflegungskosten gemäß Beleg. Falls der Preis je Mahlzeit den Betrag von 20 € pro Person überschreitet, wird nur dieser Satz erstattet, es sei denn, die Erstattung des kompletten Betrags wurde von der Geschäftsführung oder einem Präsidiumsmitglied genehmigt.
 - e. Büromaterialien und Porto gemäß Beleg. Korrespondenz ist, soweit möglich, elektronisch abzuwickeln. Der Versand von Papierpost ist, soweit möglich, über die Geschäftsstelle vorzunehmen.
 - f. Telefonkosten gemäß Einzelbindungsnachweis. Falls ein solcher Nachweis nicht zur Verfügung steht (z. B. Flatrate) kann die Geschäftsführung oder der Vizepräsident/die Vizepräsidentin Finanzen auf Antrag die Abrechnung einer Pauschale genehmigen.
- (2) Der DBV erstattet keine pauschalen Verpflegungsmehraufwendungen.
- (3) Auswahltrainer/innen und anderes Personal im Leistungssportbereich erhält/erhalten eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 € pro Tag.

- (4) Ausbilder/innen erhalten eine Aufwandsentschädigung, wie in § 6 der Ausbildungsordnung geregelt.
- (5) Schiedsrichter/innen und Scorer/innen erhalten eine Aufwandsentschädigung, wie in der Bundesspielordnung geregelt.
- (6) Eine Aufwandserstattung nach Abs. 3 bis 5 für aufgewendete Zeit ist nur möglich, wenn zum Zeitpunkt der Abrechnung ein gültiger Übungsleitervertrag oder eine aktuelle Ehrenamtsfreibetragserklärung vorliegen bzw. vorgelegt werden.

§ 8 Mitgliedsbeiträge und Gebühren

- (1) Die Mitgliedsbeiträge betragen pro Jahr für jeden aktiven Jugendlichen eines Landesverbandes Euro 13,00 und für jeden aktiven Erwachsenen eines Landesverbandes Euro 20,00. Besteht für eine Person im selben Verein je ein Spielrecht für Baseball und Softball, wird nur ein Beitrag erhoben. Wechselt eine Person im Laufe des Jahres den Verein und erhält ein neues Spielrecht, wird der Beitrag auch für das Spielrecht im neuen Verein erhoben. Die Zahl der aktiven Mitglieder wird der offiziellen Spielerlisten-Datenbank entnommen. Passive Mitglieder sind beitragsfrei.
Landesverbände können Ligen ihres Spielbetriebs vor Saisonbeginn als beitragsfrei einstufen (z. B. Slowpitch Softball). Spieler/innen, die ausschließlich auf einer Spielerliste dieser Ligen stehen, sind dann beitragsfrei.
Die Einstufung als beitragsfreie Liga muss von der ligaleitenden Stelle des DBV vor Saisonbeginn genehmigt werden.
- (2) Neuvereine können im ersten Jahr von den Beiträgen und Gebühren befreit werden. Die Befreiung erfolgt durch den Landesverband im Einvernehmen mit dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin Finanzen. Bei Übernahme eines Spielrechts ist die Befreiung ausgeschlossen.
- (3) Zur Deckung entstehender Kosten bzw. zur Verringerung der Verwaltungsaufwände werden folgende Gebühren erhoben:
 - a. Erstellen und versenden einer Rechnung in Papierform statt elektronisch: 5,- €
 - b. Aufwandspauschale für Zahlung ohne Lastschriftinzugsverfahren, je Rechnung: 5,- €
 - c. Mahngebühr für jede erstellte Mahnung: 10,- €Darüber hinaus werden ab 1 Monat nach Rechnungserstellung Verzugszinsen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften berechnet
- (4) Gebühren für die Teilnahme an Baseball- und Softball-Ligen des DBV regelt die Bundesspielordnung.
- (5) Gebühren für die Teilnahme an DBV-Veranstaltungen (Länderpokale, deutsche Meisterschaften) regelt die Veranstaltungsordnung.
- (6) Diese Aufzählung ist nicht abschließend, andere Ordnungen enthalten möglicherweise weitere Gebühren.

§ 9 Änderungen

Änderungen oder Ergänzungen dieser Finanzordnung werden gemäß § 4 Abs. 6 der Satzung durch die Bundesversammlung beschlossen.

§ 10 Inkrafttreten

Die aktuelle Fassung dieser Ordnung tritt gemäß Beschluss der Bundesversammlung vom 14. November 2020 zum 01.01.2022 in Kraft.