



## **Finanz- und Auslagenregelung des Hamburger Handball-Verbandes e.V.**

### **Präambel**

Die Finanz- und Auslagenregelung beantwortet die Fragen zu finanziellen Sachverhalten betreffend Kostenerstattungen, Verpflegungsaufwendungen, Übernachtungsgeldern, Aufwandsentschädigungen für Sitzungen und Lehrgänge sowie Nebenkosten, die erstattet werden können, welche die ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hamburger Handball-Verbandes in Ausübung ihrer Tätigkeiten betreffen.

Geregelt werden auch die Modalitäten von Erstattungen, von Vorschüssen sowie von der Budgetierung von Veranstaltungen, um diese im Rahmen der Haushaltsplanung berücksichtigen zu können.

Sofern von dem vorgenannten Sachverhalt abgewichen wird, wird in der Finanz- und Auslagenregelung explizit darauf hingewiesen. Ferner wird vermerkt, an welcher Stelle diese Sachverhalte geregelt werden.

Kein Bestandteil dieser Regelung sind Festlegungen, welche die Kostenhöhe von Schiedsrichterlehrgängen, Trainerlehrgängen sowie entsprechenden Fortbildungsmaßnahmen betreffen sowie die in den Durchführungsbestimmungen der jeweiligen Saison genannten Regelungen wie z.B. zu Strafen.

Für diese Regelung gilt, dass die in den einzelnen Punkten genannte Schriftformerfordernis auch dann erfüllt ist, wenn die Anfragen und/oder entsprechenden Genehmigungen per Mail erfolgen.

### **I Kostenerstattungen**

Die im Rahmen der jeweiligen Tätigkeit angefallenen Kosten werden gemäß den nachfolgenden Regelungen den ehrenamtlich sowie gegebenenfalls den hauptamtlich aktiven Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erstattet.

#### **1) Fahrtkosten**

Für Fahrten **innerhalb** des Verbandsgebietes werden grundsätzlich die Fahrtkosten des öffentlichen Personennahverkehrs erstattet. Sofern darstellbar, sind Fahrpreismäßigungen zu nutzen.

Ausnahmen dieser Regelung bedürfen zwingend der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung von einem anderen Mitglied des Präsidiums. Anträge hierzu sind unter Nennung des Fahrziels und der voraussichtlichen Kosten schriftlich (ansonsten formlos) an den Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung an ein anderes Mitglied des Präsidiums, zu richten.

Für Fahrten **außerhalb** des Verbandsgebietes gelten folgende Regelungen:

- a) für die Nutzung eines PKW werden je gefahrenem Kilometer € 0,30 vergütet. Der Vergütungssatz wird unabhängig von der Anzahl der beförderten Personen gewährt. Die Bildung von Fahrgemeinschaften ist anzustreben. Alternativ ist zu prüfen, ob ein Leihwagen zu einer geringeren Kostenbelastung führt;
- b) für die Nutzung der Bahn werden die nachgewiesenen Fahrkosten der 2. Klasse erstattet. Ab einer Strecke von 300 Kilometern (einfache Strecke) ist die Nutzung der 1. Klasse gestattet. Fahrpreisermäßigungen sind – sofern möglich und vertretbar – zu nutzen;
- c) die Nutzung von einem Flugzeug ist nur nach expliziter vorheriger schriftlicher Genehmigung durch den Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung durch ein anderes Präsidiumsmitglied, gestattet.

Die Nutzung eines PKW bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung einem anderen Mitglied des Präsidiums.

Mitglieder des Erweiterten Präsidiums und der Ausschüsse des Hamburger Handball-Verbandes sind durch eine Kfz-Zusatzversicherung mit Rechtsschutz bei einer Selbstbeteiligung von € 150,00 abgesichert. Besteht für den eingesetzte PKW eine Teilkasko-Versicherung, ist diese zunächst in Anspruch zu nehmen. Eigene Fahrzeug-Vollversicherungen brauchen nicht in Anspruch genommen zu werden. Wird die eigene Fahrzeugversicherung in Anspruch genommen, so wird die dort vertragliche vereinbarte Selbstbeteiligung in voller Höhe erstattet unter der Voraussetzung, dass der Entschädigungsbetrag die Selbstbeteiligung der Fahrzeugversicherung übersteigt und der übersteigende Teil durch die Fahrzeug-Versicherung übernommen wird.

## 2) Verpflegungsmehraufwendungen

Das Bundesministerium der Finanzen hat 2014 folgendes erlassen:

Bei betrieblich veranlassten Auswärtstätigkeiten im Inland können die Verpflegungsmehraufwendungen pauschal für jeden Kalendertag, an dem der Arbeitnehmer von seiner Wohnung sein erster Tätigkeitsstätte abwesend ist, mit folgenden Pauschalbeträgen angesetzt werden:

- Bei eintägigen Auswärtstätigkeiten von mehr als acht Stunden: 12,00 Euro
- An- und Abreisetag bei mehrtägigen Auswärtstätigkeiten unabhängig von der Dauer der Abwesenheit: 12,00 Euro
- Bei Auswärtstätigkeiten, die nicht An- und Abreisetag sind, von 24 Stunden: 24 Euro

Sofern ein Mitarbeiter bzw. eine Mitarbeiterin ein Frühstück, ein Mittagessen oder ein Abendessen erhält, sind diese Essen von den vorgenannten Sätzen abzuziehen. Hierzu gibt es ein Formular im Hamburger Handball-Verband, welches die korrekten Abzüge automatisch berücksichtigt.

Alle Abrechnungen, die diesen Bereich betreffen, haben mit diesem Formular zu erfolgen.

Maßgebend für alle vorgenannten Zeitfenster ist das Verlassen der persönlichen Wohnung.

### 3) Übernachtungsgelder

Übernachtungsgelder werden nur bei Reisen außerhalb des Verbandsgebietes gewährt und bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vizepräsident Finanzen, in seiner Vertretung der schriftlichen Zustimmung eines anderen Mitglieds des Präsidiums.

Sofern eine kostenfreie Unterkunft in Anspruch genommen werden kann, ist diese zu nutzen.

Aufwendungen für Übernachtungen werden nur in tatsächlich anfallender Höhe erstattet. Für die Erstattung ist die Beibringung eines Beleges (Rechnung) zwingend erforderlich.

### 4) Aufwandsentschädigungen

Die Teilnahme an Sitzungen wird mit einer Pauschale von € 10,00 vergütet. Häusliche Arbeiten werden nicht vergütet.

Für die Fahrten zu den Sitzungen gelten die Regelungen für Fahrten innerhalb des Verbandsgebietes gemäß Ziffer 1 dieser Regelung.

Referenten für Lehrgänge oder sonstige Veranstaltungen erhalten eine Vergütung von 25,00 – 33,00 Euro/LE.

Für Lehrgänge gilt, dass hier ein Kostenvoranschlag zu erstellen und schriftlich an den Vizepräsident Finanzen, in seiner Vertretung an ein anderes Präsidiumsmitglied, zu richten ist. Der Kostenvoranschlag wird umgehend dann schriftlich genehmigt, sofern alle etwaigen Fragen hierzu geklärt werden konnten. Referentenkosten sind unter Angabe des Themas in diese Kostenvoranschläge einzuarbeiten.

Sofern beabsichtigt ist, Referenten höhere Honorare zuzusagen als den vorgenannten Satz, bedarf diese Zusage der vorherigen Zustimmung des Vizepräsident Finanzen, in seiner Vertretung von einem anderen Präsidiumsmitglied.

Aufwandsentschädigungen für Schiedsrichter, Sekretäre und Zeitnehmer, Schiedsrichterbeobachter, Schiedsrichtercoaches, amtliche Aufsichten (Spielbeobachtungen) sind in den Durchführungsbestimmungen festgelegt. In Bezug auf die Fahrkosten gilt in allen vorgenannten Fällen, dass für den vorgenannten Personenkreis immer der Wohnsitz der Person, nicht der Wohnsitz des Vereins, maßgebend ist.

Für alle vorgenannten Vergütungsregelungen gilt, dass der Empfänger bzw. die Empfängerin des Geldes für die steuer- und sozialversicherungsrechtlich korrekte Handhabung (sofern relevant) verantwortlich ist. Ein entsprechender Passus muss zwingend auf der Abrechnung vorgegeben sein und diese Abrechnung dann unterschrieben werden.

Ferner muss unterschriftlich bestätigt werden, dass die Finanz- und Auslagenregelung des Hamburger Handball-Verbandes in ihrer jeweils gültigen Fassung beachtet worden ist.

### 5) Nebenkosten

Nebenkosten wie zum Beispiel Telefongebühren, Bewirtungen, Telegrammspesen oder Taxikosten bedürfen zur Erstattung einer vollständigen Begründung mit Nachweis.

Alle Nebenkosten (mit Ausnahme von Telefonkosten) müssen gemäß den steuerrechtlichen Bestimmungen beleghaft nachgewiesen werden.

Sofern Pauschalregelungen (aufgrund von Flatrates) getroffen werden sollen, bedarf es hier einer schriftlichen Zustimmung hierzu vom Vizepräsident Finanzen, in seiner Vertretung von einem anderen Mitglied des Präsidiums.

## **II Weitere Regelungen**

### **1) Haushaltsplanung**

Sämtliche für ein Haushaltsjahr (das Haushaltsjahr entspricht beim Hamburger Handballverband dem Kalenderjahr) geplanten Veranstaltungen, Lehrgänge, Fortbildungsmaßnahmen und Tagungen sind bis zum 15. Oktober des Vorjahres dem Vizepräsident Finanzen mit einem entsprechenden Kostenvoranschlag schriftlich aus den einzelnen Ressorts einzureichen.

Die einzelnen Ressorts benennen hierzu gegenüber dem Vizepräsident Finanzen eine in ihrem jeweiligen Bereich verantwortliche Person. Sofern keine Benennung erfolgt ist, ist der gewählte Ressortleiter Ansprechpartner für den Vizepräsident Finanzen.

Der Vizepräsident Finanzen wird diese Maßnahmen in den Etat einarbeiten, der dem Präsidium zuerst zur Lesung und dem Erweiterten Präsidium zur Beschlussfassung zugeleitet wird.

Bei Maßnahmen, die nach dem vorgenannten Datum eingereicht werden, ist nicht sichergestellt, dass diese noch berücksichtigt werden können. Der Vizepräsident Finanzen wird die Berücksichtigung bzw. die nicht mehr mögliche Berücksichtigung nach Rücksprache im Präsidium an den Ressortleiter bzw. den benannten Verantwortlichen aus dem Ressort.

### **2) Vorschüsse**

Vorschüsse für Maßnahmen sind möglich.

Sie sind von dem verantwortlichen Ressortleiter beim Vizepräsident Finanzen, in seiner Vertretung bei einem anderen Präsidiumsmitglied, schriftlich zu beantragen. Über die Anträge wird binnen 14 Tagen entschieden und diese Entscheidung schriftlich an den verantwortlichen Ressortleiter gegeben.

Vorschüsse können nur in Anspruch genommen werden, wenn sie von dem Vizepräsident Finanzen (in seiner Vertretung einem anderen Präsidiumsmitglied) und dem verantwortlichen Ressortleiter unterschrieben dem Geschäftsführer des Hamburger Handball-Verbandes vorliegen.

### **3) Auszahlung**

Alle Auszahlungen erfolgen grundsätzlich bargeldlos.

Sofern Bargeldauszahlungen erfolgen sollen, erfolgen diese grundsätzlich nur am Donnerstag einer Woche in der Geschäftsstelle des Hamburger Handball-Verbandes. Diese Auszahlung muss mit einer Frist von mindestens 3 Tagen beim Geschäftsführer, in seiner Vertretung beim Vizepräsident Finanzen, schriftlich angekündigt werden.

Zwingende Voraussetzung ist zudem, dass eine formal korrekte Abrechnung bei Auszahlung vorliegt.

#### 4) Fristen

Abrechnungen haben bis zum 15. eines jeden Monats für den Vormonat zu erfolgen.

Dies gilt besonders für die Abrechnungen des Monats Dezember eines jeden Jahres, die aufgrund der Jahresabschlussarbeiten bis zum 15. Januar des Folgejahres vorliegen müssen. Bei später eingehenden Abrechnungen kann keine Gewähr mehr für deren Bezahlung übernommen werden.

Sofern mehrere Monate zusammengefasst werden sollen (weil z.B. die Abrechnungsbeträge gering sind), bedarf dies der vorherigen Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung der Zustimmung eines anderen Mitglieds des Präsidiums.

Auch in dem vorgenannten Fall der Zusammenfassung mehrerer Monate ist zwingend darauf zu achten, dass immer periodengerecht für jedes Haushaltsjahr abgerechnet wird.

Abrechnungen von Schiedsrichterbeobachtern bzw. Schiedsrichtercoaches erfolgen immer zum Ende der Saison (in der Regel April) sowie im Dezember eines jeden Jahres. Bei den Abrechnungen im Dezember ist ebenfalls darauf zu achten, dass diese spätestens zwingend bis zum 15. Januar des Folgejahres vorliegen.

Alle verspätet eingehenden Abrechnungen bedürfen der Freizeichnung durch den Vizepräsidenten Finanzen, in seiner Vertretung durch ein anderes Mitglied des Präsidiums.

Die Abrechnungen werden binnen zwei Wochen nach Erhalt und Kontrolle durch die Geschäftsstelle gemäß Ziffer 3) bezahlt. Sofern es zu Zahlungsverzögerungen kommt, wird die Geschäftsstelle die Zahlungsempfänger entsprechend informieren.

Vorschüsse sind binnen zwei Wochen nach Beendigung der Maßnahme, die diesen Vorschuss erhalten hat, gegenüber dem Hamburger Handball-Verband abzurechnen.

gültig ab dem 1. Juli 2011, Matthias Brauer, Vizepräsident Finanzen (komm.)

aktualisiert am 25.03.2019, Erweitertes Präsidium