



Saarländischer Tischfußball Verband e.V.

GEBÜHRENORDNUNG (Finanzordnung) - GO -

Stand: 01. Dezember 2023

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Grundsatz
- § 2 Haushaltsplan
- § 3 Jahresabschluss
- § 4 Hauptkassierer
- § 5 Zahlungsanweisungen
- § 6 Zahlungsverkehr
- § 7 Rechtsverbindlichkeiten
- § 8 Kostenerstattung
- § 9 Zahlungstermine und -verpflichtungen
- § 10 Gebühren und Beiträge
- § 11 Ordnungsstrafen
- § 12 Aufwandsentschädigungen
- § 13 Tätigkeitsbereich: STFV - Geschäftsstelle - Klassenleiter

§ 1 Grundsatz

Die Finanzwirtschaft des Verbandes ist sparsam zu führen.

§ 2 Haushaltsplan

Der vom geschäftsführenden Vorstand aufgestellte und vom Gesamtvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

Er ist genehmigt, wenn er mit einfacher Mehrheit angenommen wird.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen sowie die Schulden und Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Hauptkassierer dem Vorstand Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung in der Mitgliederversammlung.

§ 4 Hauptkassierer

Der Hauptkassierer verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle.

Zahlungen werden von ihm nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

Der Hauptkassierer überwacht die sich aus der Erhebung von Sonderbeiträgen ergebende selbständige Kassenführung der Abteilungen.

§ 5 Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Linksunterschrift des Vorstandes (§ 26 BGB). Die zweite Unterschrift leistet der Verbandsvorsitzende oder bei Verhinderung bzw. Abwesenheit ein vom Vorstand Beauftragter.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über das Verbandskonto bei der

Kreissparkasse St. Wendel

IBAN: DE18592510200000004143

BIC: SALADE51WND abzuwickeln.

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

§ 7 Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- a. dem Vorstandsvorsitzenden bis zu einer Summe von € 750,-.
- b. dem Vorstandsvorsitzenden und dem Hauptkassierer gemeinsam bis zu einer Summe von € 1.000,-.

Der Vorstand ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten

§ 8 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des Verbandes sind entstehende Kosten nach den jeweils gültigen Vergütungssätzen zu erstatten.

§ 9 Zahlungstermine und Zahlungsverpflichtungen

1. Die Aufnahmegebühr (Kautions) ist bei Aufnahme in den Verband innerhalb 4 Wochen nach schriftlicher Beitrittserklärung fällig.
2. Der Jahresbeitrag für die 1. und jede weitere Mannschaft eines Vereins ist bis 31. März jeden Jahres fällig.

3. Die Zahlungsweise bei Aushändigung von Spielerpässen erfolgt nach §6 SPO Abs. „Anmerkung a“
4. Ordnungsstrafen sind innerhalb 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides auf das Geschäftskonto (§ 6 GBO Kreissparkasse St. Wendel Konto (IBAN DE18 5925 1020 0000 0041 43) zu überweisen.
 - a. Ist nach der o.g. Frist kein Zahlungseingang festzustellen, so erfolgt eine kostenpflichtige Mahnung mit einer weiteren Frist von 10 Tagen.
 - b. Ist auch diese Frist verstrichen, so erhält der jeweilige Verein eine letzte Zahlungsaufforderung mit einer 10-Tagesfrist und der Androhung auf eine Spielsperre des Vereins einschließlich aller seiner gemeldeten Mannschaften bis zur endgültigen Erledigung einschließlich der Zahlung der Aufschläge.

§ 10 Gebühren und Beiträge

gültig für classic- und pro-Ligen mit Ausnahme der individuellen Jahresgebühr

1. Aufnahmegebühr €	€ 60,--	§ 6 Satzung
2. Kaution (auf Sparkonto angelegt)	€ 100,--	§ 6 Satzung
3. Jahresbeitrag:		
1. Mannschaft	€ 150,--	§ 8 Satzung
je weiterer Mannschaft	€100,--	§ 8 Satzung
je pro-Mannschaft	€ 50,--	§ 8 Satzung
inaktiver Verein	€ 75,--	§ 8 Satzung
4. Abmeldegebühr (laufende Runde)	€ 25,--	§ 19 SPO
5. Spielerlaubnisgebühren § 6 SPO		
a) Erteilung einer Spielgenehmigung	€ 6,--	
b) Ersatzspielerpass	€ 6,--	

c) Jährliche Verlängerung	€ 3,--	
6. Protestgebühr	€ 52,--	§ 16 SPO
7. Einspruchsgebühr	€ 52,--	§ 16 SPO
8. Mahngebühr (inkl. Porto)	€ 5,--	
9. Bearbeitungsgebühr (Beitragsrückstand)	€ 5,--	§ 6 (5) SPO
10. Zustellgebühr nach Aufwand		
11. Genehmigung einer Spielverlegung sowie Tauschen einer Spielpaarung	€ 5,--	§ 3 SPO

Gebühren und Beiträge sind innerhalb der gesetzten Fristen zu zahlen. Überschreitungen der Zahlungsfristen werden kostenpflichtig gemahnt.

§ 11 Ordnungsstrafen gültig für classic- und pro-Ligen

1. Abgabe der Mannschaftsmeldung zwischen 21:00 und 21:15 Uhr für alle Ligen € 6,-- (§ 10 SPO)
2. Nichtantreten einer Mannschaft bzw. Abgabe der Mannschaftsmeldung nach 21:30 Uhr (§10 SPO):
 - a. Landesliga € 80,--
 - b. Verbandsliga € 55,--
 - c. Bezirks- und Kreisligen € 25,--

Im Wiederholungsfalle erfolgt neben der Ordnungsstrafe ein Punktabzug von 2 Pluspunkten in der Tabelle nach Abschluss der Verbandsrunde (nur Landes- und Verbandsliga).

3. Nichtangabe des Spielergebnisses am Spieltag € 6,-- (§ 14 SPO)
4. Telefongebühr mit Versäumnisgebühr (zu Punkt 3) € 1,-- (§ 14 SPO)
5. Nicht- bzw. verspätete Einsendung des Spielberichtes.
6. Punktspiele an die Klassenleiter, Pokalspiele an den Klassenleiter € 6,-- (§ 14 SPO)
7. Nichteinsenden innerhalb der Nachfrist € 12,-- (§ 14 SPO)

- | | |
|--|------------------------|
| 8. Einsenden von nicht vollständig ausgefüllten Spielberichten | € 6,-- (§ 14 SPO) |
| 9. Fehlende Unterschriften auf dem Spielerpass | € 6,-- (§ 6 SPO) |
| 10. Nichteintragen des Austrittsdatums bei Vereinswechsel auf dem Spielerpass | € 6,-- (§ 4 SPO) |
| 11. Einsatz von Spielern ohne Spielerlaubnis | € 26,-- (§ 5 SPO) |
| 12. Falschmeldung des Spielergebnisses bzw. Manipulieren des Spielberichtes oder der Mannschaftsaufstellung | € 52,-- (§ 9 SPO) |
| 13. Nicht- bzw. verspätetes Einsenden eines Spielerpasses sowie der Austrittserklärung an die STFV-Geschäftsstelle | € 12,-- (§ 4 SPO) |
| 14. Unentschuldigtes Fernbleiben von Zeugen bei Schiedsgerichts- und Vorstandssitzungen | € 52,-- (§ 16 SPO) |
| 15. Nichtvorlage von Spielerpässen pro Pass/max | € 6,--/24,-- (§ 9 SPO) |

Bemerkung: Ordnungsstrafen können im Wiederholungsfall um 100% erhöht werden. Die Ordnungsstrafen zu den Punkten 1 - 9 werden jeweils von den Klassenleitern bearbeitet.

Im Falle der Verhängung eines Ordnungsgeldes durch das Schiedsgericht oder den Verbandsvorstand darf dieses den Betrag von € 150,00 im Einzelfall nicht überschreiten.

Ordnungsstrafen sind innerhalb der gesetzten Fristen zu zahlen. Überschreitungen dieser Fristen werden kostenpflichtig gemahnt.

§ 12 Aufwandsentschädigungen

1. Spesen für den vom Verband eingesetzten Schiedsrichter je Einsatz € 50,--
2. KM-Pauschale i.H.v. € 0,35 je KM für
 - Vorstandsmitgliedern bei offiziellen Terminen
 - Schiedsgerichtsbeisitzer bei offiziellen Terminen
 - Kommissionsmitgliedern bei offiziellen Terminen

Eine Angleichung erfolgt jeweils nach dem Beschluss des Gesetzgebers.

3. Sitzungsgeld für Vorstands-, Schiedsgerichts- und Kommissionsmitglieder pro Sitzung € 10,--

§ 13 Tätigkeitsbereich: STFV-Geschäftsstelle – Spielbetriebskommission - Klassenleiter

1. Gegen eine von der STFV-Geschäftsstelle beziehungsweise den der Spielbetriebskommission und/oder den Klassenleitern ausgesprochene Ordnungsstrafe bzw. Maßnahme können die betroffenen Vereine bzw. Einzelmitglieder binnen 14 Tagen nach Zustellung des Bescheides per Einschreiben Einspruch beim STFV-Vorstand (Geschäftsstelle) einlegen. Dieser ist zu begründen.
2. Der Einspruch ist nur gültig, wenn der Betroffene innerhalb der vorgegebenen Frist die Einspruchsgebühr in Höhe der verhängten Ordnungsstrafe an die STFV-Geschäftskasse Kreissparkasse St. Wendel IBAN DE185925 1020 0000 0041 43 entrichtet hat. Der Einzahlungsbeleg (Kopie) ist dem Einspruch beizufügen.
3. Im Falle eines Einspruchs wird das ausgesprochene Urteil bis zur Einspruchsverhandlung durch den STFV-Gesamtvorstand ausgesetzt. Der Vorstand bestätigt das ausgesprochene Urteil oder fällt ein neues Urteil. Diese Entscheidung ist dem jeweiligen Betroffenen binnen 14 Tagen per Einschreiben und/oder E-Mail mit Lesebestätigung zuzustellen.