



Norddeutscher Fußball-Verband e.V.

Finanzordnung

Stand 19.03.2026

FINANZORDNUNG

§ 1 Vizepräsident Finanzen

- (1) Der Norddeutsche Fußball-Verband e.V. (NFV) führt zur Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben eine Kasse, die der verantwortlichen Leitung des auf dem ordentlichen Verbandstag gewählten Vizepräsidenten Finanzen untersteht.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle verantwortlich. Er stellt den Haushaltsplan auf, überwacht dessen Einhaltung und übt die Kontrolle über Zahlungsverkehr und Kassenführung aus. In diesem Zusammenhang obliegt ihm auch die Prüfung und gegebenenfalls Korrektur der Kostenabrechnungen der Funktionsträger, Mitarbeiter und Angestellten.
- (3) Nach Ablauf eines Geschäftsjahres hat der Vizepräsident Finanzen dem Präsidium eine genaue Übersicht über alle Einnahmen und Ausgaben sowie über die Vermögensverhältnisse des Verbandes vorzulegen.
- (4) Mitglieder, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht oder nicht rechtzeitig nachkommen, meldet der Vizepräsident für Finanzen dem Geschäftsführenden Präsidium, das gegebenenfalls die Einleitung eines sportgerichtlichen Verfahrens beantragt.

§ 2 Prüfung der Haushaltswirtschaft

- (1) Die satzungsgemäß auf dem ordentlichen Verbandstag gewählten Mitglieder der Revisionsstelle sind gehalten, jährlich Prüfungen der Haushaltswirtschaft durchzuführen. Ihnen ist jederzeit Einblick in die Buchführung und Belege zu gewähren.
- (2) Im Anhang zu dieser Ordnung sind Einzelheiten des Haushaltsvollzugs geregelt. Der Anhang ist Bestandteil dieser Ordnung.

§ 3 Haushaltsplan und Jahresrechnung

- (1) In den Jahren mit einem ordentlichen Verbandstag wird der Haushaltsplan durch den Verbandstag, ansonsten durch das Präsidium genehmigt.
- (2) Im Haushaltsplan sind grundsätzlich alle Positionen gegenseitig deckungsfähig.
- (3) Der Vizepräsident Finanzen legt dem Präsidium die Jahresrechnung des abgelaufenen Geschäftsjahres zur vorläufigen Genehmigung vor. Im Jahr des ordentlichen Verbandstages legt das Präsidium dem Verbandstag die Jahresrechnungen der abgelaufenen Legislaturperiode zur endgültigen Genehmigung vor.

§ 4 Einnahmen des Verbandes

Die für die Durchführung seiner Aufgaben erforderlichen Mittel erhält der NFV aus:

- a) Beiträgen (d.h. Meldegebühren und Verbandsabgaben),
- b) Gebühren für Sportrechtsverfahren,
- c) sonstigen Einnahmen.

§ 5 Umfang der Einnahmen und Verfahrensvorschriften

- (1) Für jede an vom NFV ausgerichteten Meisterschaftsspielen teilnehmende Mannschaft ist jährlich vor Beginn der Spielserie eine Meldegebühr an den NFV zu zahlen. Deren Höhe wird vom Präsidium festgelegt. Bei Beantragung der Zulassung zum Spielbetrieb der Regionalliga Nord der Herren haben die Vereine eine Meldegebühr sowie eine Zulassungsgebühr jeweils zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer) fristgerecht bis zu der unter Anhang 1 Ziffer 3. der NFV-Spielordnung festgelegten Bewerbungsfrist zu entrichten. Bei Nichtteilnahme an der Regionalliga Nord der Herren in dem Spieljahr, für das die Zulassung beantragt wurde, wird die Meldegebühr erstattet. Eine Erstattung erfolgt nicht bei einem Zurückziehen des Zulassungsantrages nach Ablauf der unter Anhang 1 Ziffer 3. der NFV-Spielordnung festgelegten Bewerbungsfrist.
- (2) Der Grundlagenvertrag zwischen dem DFB und der DFL bestimmt, dass die Vereine der Bundesliga und der 2. Bundesliga, die dem NFV angehören, von jedem Meisterschaftsspiel, bei dem sie Ausrichter sind, eine Verbandsabgabe an den zuständigen Regional- oder Landesverband entrichten. Der prozentuale Wert bezieht sich auf die Bruttoeinnahmen aus dem Eintrittskartenverkauf abzüglich der geltenden Umsatzsteuer.

- (3) Die solchermaßen eingezogenen Spielabgaben unverzüglich, zu den in der gesonderten Vereinbarung mit den Landesverbänden festgelegten Anteilen, durch den NFV an den Landesverband ausgezahlt, in dessen Verbandsgebiet der jeweilige Verein der Bundesliga oder der 2. Bundesliga Ausrichter ist. Der NFV verpflichtet sich, den Landesverbänden mit jeder Abrechnung einen detaillierten Nachweis über die Spielabgaben vorzulegen.
- (4) In der 3. Liga erhält der NFV von allen Heimspielen der dem NFV angehörenden Vereine einen prozentualen Anteil der Bruttoeinnahme (nach Abzug der Umsatzsteuer). Hiervon leitet er die Hälfte an den Landesverband weiter, in dessen Bereich das Spiel stattgefunden hat.
- (5) In der Regionalliga Nord der Herren haben Vereine für jedes Heimspiel eine Spielabgabe an den NFV zu entrichten. Dies gilt für alle Meisterschafts-, Entscheidungs- und Wiederholungsspiele. Von diesen Abgaben erhält der Landesverband, in dessen Bereich das Spiel stattgefunden hat, die Hälfte. Die Regelung zur Erhebung einer Verbandsabgabe bei Freundschaftsspielen der Regionalliga obliegt den Landesverbänden und wird in den dortigen Finanzordnungen abschließend geregelt.
- (6) Die bei Sportrechtsverfahren anfallenden Gebühren sind an die Verbandskasse zu überweisen. Der Nachweis der Rechtzeitigkeit der Zahlung gegenüber der Instanz, die das Verfahren durchführt, obliegt dem Gebührenpflichtigen. Die Höhe der Gebühren im Einzelnen ergibt sich aus § 30 der Rechts- und Verfahrensordnung.

§ 6 Zahlungsfristen

- (1) Zahlungsverpflichtungen sind grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen zu erfüllen. Wird dem nicht gefolgt, so wird der Verein einmalig mit einer Fristsetzung gemahnt.
- (2) Wenn Verpflichtungen eines Vereins gegenüber dem NFV nicht bis zum Ablauf des Kalendermonats, der auf das Quartal folgt, in dem die Verpflichtungen entstanden sind, ausgeglichen wurden, beantragt das Geschäftsführende Präsidium die Einleitung eines Sportgerichtsverfahrens.

§ 7 Tagungen und Lehrgänge

- (1) Die Organe können nach Erfordernis Tagungen und Lehrgänge im Rahmen der für ihre Arbeit vorgesehenen Haushaltsmittel selbst einberufen.
- (2) Der Vizepräsident Finanzen ist berechtigt, Einschränkungen zu verfügen, wenn die Kosten ein vertretbares Maß übersteigen oder der angestrebte Zweck auch durch sparsameren Mitteleinsatz erreicht werden kann.

§ 8 Kassenverwaltung

- (1) Die Kasse des NFV ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes NFV-Organ ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, soweit nicht ausdrücklich vom Präsidium Sonderregelungen für den Einzelfall getroffen worden sind.
- (2) Grundsätzlich ist der Zahlungsverkehr des NFV über das Bankkonto des Verbandes abzuwickeln.
- (3) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Jede Ausgabe muss durch den Beauftragten auf sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft werden.
- (4) Über die Konten des NFV sind der Präsident, der Vizepräsident Finanzen, der Erste Vizepräsident gemeinsam (BGB-Vorstand) (jeweils nach dem Vier-Augen-Prinzip) verfügungsberechtigt. Den Mitarbeitenden der Geschäftsstelle kann auf Beschluss des Präsidiums eine Vollmacht auf den Konten des NFV eingerichtet werden. Die hauptamtlich Mitarbeitenden dürfen dabei gemeinsam keine Zahlungen ausführen. Zu jeder Verfügung bedarf es der Unterschrift von mindestens einer der genannten Personen aus dem BGB-Vorstand.

§ 9 Personalangelegenheiten

Über die Einstellung und Entlassung von Arbeitnehmern des Verbandes sowie über die Festsetzung von Bezügen entscheidet der BGB-Vorstand. Bei Personalangelegenheiten, die zusätzliche Kosten von mehr als 25.000 € jährlich auslösen, entscheidet das Präsidium.

§ 10 Rechtsgeschäfte

Die Geschäfte der laufenden Verwaltung sind bis zu einer Höhe von 10.000 € durch die Geschäftsstelle in Absprache mit dem BGB-Vorstand wahrzunehmen. Rechtsgeschäfte bis zu einer Höhe von 250.000 € bedürfen der Zustimmung des Präsidiums. Darüber hinausgehende Verpflichtungen sind vom Verbandstag zu beschließen.

§ 11 Erstattung von Auslagen und Reisekosten

(1) Den Mitgliedern der Organe des NFV und anderen vom Präsidium beauftragten Personen werden Auslagen und Reisekosten, deren Abrechnung über das digitale Abrechnungstool des NFV zu erfolgen hat, wie folgt erstattet:

a) Auslagen gegen Nachweis, soweit Aufgaben des NFV wahrgenommen werden.

b) Reisekosten

1. Fahrtkosten:

1.1. Erstattet werden die jeweiligen steuerlichen Kilometerpauschalen (derzeit € 0,30 je gefahrenen km) bei Fahrten mit dem PKW. Bei Mitnahmen weiterer Personen dürfen keine zusätzlichen Fahrtkosten für die mitgenommenen Personen abgerechnet werden. Die mitgenommenen Personen dürfen für die Strecke der Mitnahme keine Fahrtkosten beanspruchen.

1.2. Bei Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln mit einer Dauer bis zu zwei Stunden wird die 2. Wagenklasse vergütet, darüber hinaus die 1. Wagenklasse.

1.3. Bei Flügen wird die jeweils günstigste Beförderungsklasse vergütet.

2. Verpflegungsmehraufwendungen:

2.1. Es werden die pauschalierten steuerlich zulässigen Werte der amtlichen Tabelle erstattet (§9 Absatz 4a Satz 5 ff. Einkommenssteuergesetz).

2.2. Hauptamtliche Mitarbeiter werden für Dienstreisen die pauschalierten steuerlich zulässigen Werte der amtlichen Tabelle erstattet (§ 9 Absatz 4a Satz 5 ff. Einkommenssteuergesetz).

2.3. Erhaltene Verpflegungsmehraufwendungen sind um erhaltene Verpflegungsanteile zu kürzen (§6 Absatz 2 Bundesreisekostengesetz).

3. Übernachtungskosten:

Die Buchung ist stets über die Geschäftsstelle vorzunehmen. Die Erstattung erfolgt grundsätzlich nur auf Nachweis. Ohne Nachweis kann der steuerlich zulässige Satz erstattet werden.

4. Sonstige Erstattungen:

Die Erstattung sonstiger Reisekosten (z. B. Park- oder Taxigebühren) erfolgt grundsätzlich nur auf Nachweis.

5. Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen:

- (1) Das Präsidium erlässt auf Vorschlag des geschäftsführenden Präsidiums Richtlinien zur Erstattung von Auslagen und Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Mitarbeiter im NFV. Die einschlägigen gesetzlichen Regelungen wie z. B. das Bundesreisekostengesetz sind zu beachten. Die Höhe richtet sich nach Anhang 3 dieser Ordnung.
- (2) Bei Auslandsreisen und in begründeten Ausnahmefällen kann das Präsidium abweichende Regelungen beschließen.
- (3) Soweit der gesellschaftliche oder repräsentative Anlass es erfordert, können im Einzelfall die Kosten für den Partner des NFV- Repräsentanten übernommen werden. Die Voraussetzungen sind durch das Präsidium festzulegen.
- (4) Kosten für Bewirtungen von Dritten sind nur erstattungsfähig, soweit der Nachweis ordnungsgemäß geführt wird. Die Voraussetzungen sind durch das Präsidium festzulegen.

§ 12 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in dieser Finanzordnung im Einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet das Präsidium.

§ 13 Inkrafttreten

Das Inkrafttreten dieser Ordnung regelt § 42 der Satzung.

ANHANG 1

NFV-Controlling-System

1. Grundlagen

- 1.1. Kostenabrechnungen von Schiedsrichtern und Gremien bzw. deren Mitgliedern sind stets zu Kontrollzwecken vollständig incl. aller Angaben zur Erstattung vorzulegen. Abweichungen hiervon führen automatisch zur Nichtzahlbarmachung.
- 1.2. Die Revisionsstelle wird im Rahmen der turnusmäßigen Sitzungen die Buchungen und Belege stichprobenartig überprüfen.

2. Schiedsrichterabrechnung

- 2.1. Vor der Saison wird die Höhe der Schiedsrichter-Pools anhand der Vorjahreswerte festgelegt.
- 2.2. Bei jeder Schiedsrichterabrechnung wird die Spielnummer als Buchungstext mit eingegeben. Dadurch lässt sich ausschließen, dass ein Spiel doppelt abgerechnet wird.
- 2.3. Jährlich werden die Schiedsrichter-Poolkonten durch den Vizepräsidenten Finanzen und die Geschäftsstelle geprüft. Das heißt, es wird ein Soll/IST Vergleich angestellt. Wobei der Sollwert der vor der Saison festgelegte Betrag ist, der von den Vereinen gezahlt werden muss. Die IST-Werte ergeben sich dann aus den eingereichten und bezahlten Schiedsrichterabrechnungen (Buchführung). Die Revisionsstelle prüft die Konten und Abrechnungen stichprobenartig.

3. Verantwortlichkeiten Beleg-/Rechnungsprüfung:

- 3.1. Die Rechnungs-/Belegprüfung wird in der Regel durch die Geschäftsstelle bzw. in Einzelfällen durch den Präsidenten und den Vizepräsidenten Finanzen durchgeführt. Alle Rechnungen und Belege sind vor der Freigabe von der Geschäftsstelle auf ihre Richtigkeit zu überprüfen. Es erfolgt ein entsprechender digitaler Vermerk.

4. Verantwortlichkeiten Zahlungsverkehr:

- 4.1. Der Zahlungsverkehr wird durch die Geschäftsstelle vorbereitet, die auch die Kontoauszüge der Banken kontrolliert. Die Abwicklung erfolgt über den von der Bank zur Verfügung gestellten beleglosen Zahlungsverkehr. Die Zahlungsfreigaben erfolgen mittels elektronischer Unterschrift über die Bank oder das Buchhaltungssystem des NFV. Zahlungen können ausschließlich durch das Zwei-Unterschriften-Verfahren ausgeführt werden. 1. Mitarbeiter der Geschäftsstelle 2. Mitglied des BGB-Vorstandes. Eine Einsicht und Kontrolle der Belege ist für das Geschäftsführende NFV-Präsidium sowie die Revisionsstelle durch die digitale Belegerfassung gegeben. Schiedsrichterbeobachterspesen sowie weitere, dem Spielbetrieb zuzuordnende Abrechnungen, werden durch das Abrechnungstool des NFV erfasst und im Vorfeld durch das jeweilige Gremium geprüft und freigegeben.
- 4.2. Die Abstimmung der Debitoren- und Kreditoren-Konten werden regelmäßig durch den Vizepräsidenten Finanzen, die Geschäftsstelle und die beauftragte Steuerberatungsgesellschaft vorgenommen.

ANHANG 2

Finanzvermerke

1. Anforderungen Belege

1.1 Der NFV überweist Auslagen ausschließlich bei Vorlage der entsprechenden Originalbelege. Bartransaktionen sind nur im Ausnahmefall und ebenfalls ausschließlich bei Vorlage der entsprechenden Originalbelege zulässig. Die Einreichung kann postalisch oder auf digitalem Weg erfolgen.

1.2 Für Belege gelten folgende Mindestanforderungen (Vorgaben des §14 UStG):

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- vollständiger Name und vollständige Anschrift des Kunden (Leistungsempfänger)
- die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Unternehmers
- das Datum der Rechnungsstellung
- das Datum der Lieferung / Leistung
- eine einmalig von dem Unternehmer vergebene Rechnungsnummer
- die Menge der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- Zeitpunkt der Lieferung und Vereinnahmung des Entgelts, wenn diese nicht identisch sind
- das Entgelt, aufgeschlüsselt nach Steuersätzen bzw. mit einem Hinweis auf Steuerbefreiung
- Aufschlüsselung von Entgeltminderungen
- angewandter Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Betrag

1.3 Für Belege, deren Betrag nicht größer als 250,- € ist, gelten Vereinfachungsregelungen. In diesem Fall muss ein Beleg folgende Informationen enthalten:

- vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Unternehmers
- das Datum der Rechnungsstellung
- die Menge der gelieferte Artikel / Dienstleistungen
- die Art (handelsübliche Bezeichnung) der gelieferten Artikel / Dienstleistungen
- angewandter Steuersatz und der auf das Entgelt entfallende Betrag, das Entgelt

1.4 Für Bewirtungsbelege gelten folgende Mindestanforderungen:

- Maschinell erstellt durch eine Registrierkasse
- Name und Anschrift des Bewirtenden
- Ort der Veranstaltung
- Datum der Bewirtung
- Rechnungsdatum
- Rechnungsbetrag aufgeschlüsselt nach Steuersätzen sowie Mehrwertsteuersatz und -betrag
- Verzehrte Artikel
- Genauer Grund für die Bewirtung
- Alle Vor- und Nachnamen der Bewirteten
- Steuer- oder Umsatzsteueridentifikationsnummer der Gaststätte
- Unterschrift des Steuerpflichtigen (auch auf beigefügten Ergänzungen)

1.5 Für Rechnungen mit Speise- und/oder Getränkekomponenten gelten folgende Mindestanforderungen:

- Alle Mindestanforderungen für Belege (siehe oben)
- Genauer Grund für die Bewirtung
- Ort der Veranstaltung
- Alle Vor- und Nachnamen der Bewirteten

1.6 Bei Bewirtungen über 50 € ist, bevor eine Bewirtung stattfindet zu prüfen, ob durch den Leistungserbringer ein entsprechender Bewirtungsbeleg/Rechnung (siehe oben) ausgestellt werden kann. Ist dies nicht der Fall (z. B. in einem Sportheim), muss (leider) ein anderer Leistungserbringer gewählt werden.

1.7 Rechnungen sind stets mit folgender Rechnungsadresse auszustellen:

Norddeutscher Fußball-Verband e. V.
Franz-Böhmert-Straße 1A
28205 Bremen

1.8 Nur wenn die Rechnung die o. a. Rechnungsadresse enthält, kann der NFV die Vorsteuer geltend machen. Werden Rechnungen mit einer abweichenden Rechnungsanschrift ausgestellt, erfolgt eine Hinweismeldung (Standardschreiben) durch die Geschäftsstelle an den Einreicher und den Vizepräsidenten Finanzen.

1.9 Entsprechen die eingereichten Belege nicht den oben aufgezeigten (gesetzlichen) Mindestanforderungen, sind diese unmittelbar durch die Geschäftsstelle an den Einreicher mit entsprechendem Hinweis zurückzuweisen. Eine Überweisung findet in diesem Fall nicht statt.

2. Anlagevermögen

2.1 Eine Veräußerung (Verkauf/Schenkung) von Anlagevermögen bzw. Vermögen des Verbandes ist untersagt. Im Bedarfsfall ist ein schriftlicher Antrag beim Vizepräsidenten Finanzen zu stellen.

3. BahnCard und Zeitfahrkarte

3.1 Der Erwerb einer BahnCard (unabhängig der Kategorie) und einer Zeitfahrkarte (z. B. Monatskarte für den ÖPNV) bedarf der schriftlichen Zustimmung des Vizepräsidenten Finanzen, soweit nicht durch Arbeitsvertrag zwischen NFV und Arbeitnehmer etwas anderes geregelt ist.

4. Geschenke an Vereine und Personengruppen

4.1 Zu besonderen Anlässen, wie z. B. Vereinsjubiläen, überreicht der NFV als kleine Aufmerksamkeit Geschenke bis zu einem Maximalbetrag von 100,-€ (Brutto). Geschenke an Mitgliedsvereine müssen immer einen einzigartigen Bezug zum Fußballsport besitzen (z. B. Fußbälle, Fußball-Trikotsatz, Netze für große Fußballtore).

4.2 Nicht zulässig sind Gutscheine jeglicher Art bzw. Geschenke, die keinen einzigartigen Bezug zum Fußballsport besitzen (wie z. B. ein Notebook). Geldgeschenke sind ebenfalls nicht zulässig, da diese steuerrechtlich keine Sachzuwendungen darstellen. In Einzelfällen kann nach vorheriger Absprache mit dem Präsidenten oder dem Vizepräsidenten Finanzen abgewichen werden. Die ggf. anfallende Versteuerung übernimmt in diesen Fällen der NFV.

4.3 Eine pauschale Bezuschussung von bestimmten Personengruppen ist nicht möglich. Entsprechende Ausgaben sind vielmehr über ein entsprechendes Budget abzubilden.

4.4 Gezielte Maßnahmen zur Förderung des Fußballsports sind grundsätzlich möglich, müssen aber im Vorwege mit dem Vizepräsidenten Finanzen zwecks steuerrechtlicher Würdigung abgestimmt werden.

5. Geschenke

5.1 Zu besonderen Anlässen, wie z. B. Weihnachten, zu Geburtstagen, zu Hochzeiten, zu Dienstjubiläen usw., überreicht der NFV als kleine Aufmerksamkeit Geschenke. Zwecks steuerrechtlicher Würdigung dieser Geschenke werden folgende Regelungen festgelegt:

5.1.1 Hauptamtliche Mitarbeiter (NFV/):

- a) Geburtstag: Karte und 20,- € (Blumenstrauß) und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- b) Weihnachten: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines/Geschenkes)
- c) Eigene Hochzeit: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- d) Silberne und goldene Hochzeit: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- e) Geburt des eigenen Kindes: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- f) Dienstjubiläum (10, 25 & 40 Jahre): Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- g) Ordentliches Ausscheiden: Karte und 60,- € (In Form eines Gutscheines)
- h) Krankenbesuch: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)
- i) Sonstiges: Karte

5.1.2 Ehrenamtliche Funktionäre inkl. Ehrenpräsidenten und Ehrenmitglieder (NFV/):

- a) Normaler Geburtstag: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- b) Runder Geburtstag (30.,40.,50...): Karte und 40,- € (In Form eines Gutscheines)
- c) Weihnachten: Karte und 20,- € (In Form eines Gutscheines)
- d) Eigene Hochzeit: Karte
- e) Silberne und goldene Hochzeit: Karte
- f) Geburt des eigenen Kindes: Karte
- g) Ordentliches Ausscheiden: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)
- h) „Dankeschön“-Tradition: Karte und 35,- € (sonst. Geschenk) § 37b EStG
- i) Krankenbesuch: Karte und 20,- € (Blumenstrauß/Geschenk)

- j) Sonstiges: Karte

5.1.3 Funktionäre von Partnerverbänden (z. B. andere Fußball- und Sportfachverbände):

- a) Normaler Geburtstag: Karte
- b) Weihnachten: Karte
- c) Besondere Ereignisse (z. B. Jubiläum: Karte und max. 60,- €
(In Form eines Gutscheines/Geschenkes)
- d) Sonstiges: Karte

5.1.4 Partner/Sponsoren und andere Geschäftsfreunde:

- a) Normaler Geburtstag: Karte
- b) Weihnachten: Karte
- c) Besondere Ereignisse (z. B. Jubiläum): Karte und max. 50,- €
(In Form eines Gutscheines) § 37b EStG
- d) Sonstiges: Karte

6. Ehrungen

6.1 Der NFV kann im Rahmen einer NFV-Ehrung der geehrten Person folgende Geschenke überreichen:

Blumenstrauß oder sonst. Geschenk: max. 20,- €

6.2 Die organisatorische Verwaltung/Verantwortung (z. B.: Geschenke kaufen, Geschenke verschicken, Nachweisdokumentation) liegt in der Geschäftsstelle.

6.3 Spätestens im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses werden die Gutscheine/Geschenke dem jeweiligen Landesverband (inkl. der ggf. notwendigen Versteuerung nach § 37b EStG) budgetseitig zugeordnet.

7. Dienstwagen und Dienstfahrten

7.1 „Dienstfahrten“ ehrenamtliche Mitarbeiter:

Für „Dienstfahrten“ ehrenamtlicher Mitarbeiter sind die Privatfahrzeuge zu nutzen. Verwendet ein ehrenamtlicher Mitarbeiter des Verbandes sein Privatfahrzeug für eine „Dienstfahrt“, erstattet der NFV pro gefahrenen Kilometer 30 Cent. Maximal kann die doppelte Entfernung zwischen Wohnsitz und Veranstaltungsort abgerechnet werden (Ausnahme: Bildung von Fahrgemeinschaften). Das entsprechende Abrechnungsbogenformular in der gültigen Fassung ist zu nutzen, vollständig auszufüllen und zu unterschreiben.

7.2 Dienstwagen:

Im begründeten Fall kann ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern des Verbandes ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt werden. Im Bedarfsfall ist ein entsprechender Antrag beim Vizepräsidenten Finanzen zu stellen. Die organisatorische Versteuerung des geldwerten Vorteils nach gültigem Recht (über die Lohn-/Gehaltsabrechnung) für private Fahrten erfolgt durch die Buchhaltung des NFV. Die damit einhergehenden Aufwände (d. h. die Versteuerung selbst) werden ausnahmslos durch den ehren- bzw. hauptamtlichen Mitarbeiter getragen. Details regelt ein gesonderter Dienstwagenüberlassungsvertrag.

7.3 Sonstiges:

Wo immer möglich sind Fahrgemeinschaften zu bilden und der für den Verband wirtschaftlichste Weg zwischen zwei Orten zu wählen (in der Regel die kürzeste Verbindung zwischen zwei Orten).

8. Ticketkontingente DFL und DFB/NFV

8.1 Die DFL und der DFB stellen dem NFV kostenlos Kartenkontingente für Spiele innerhalb des NFV-Verbandsgebietes ab der 3. Liga (aufwärts) sowie für Spiele des DFB-Pokals zur Verfügung.

8.2 Die Herausgabe der Tickets darf an Mitarbeiter bzw. Funktionäre nur dann ohne eine steuerrechtliche Würdigung erfolgen, wenn die jeweilige Person eine offizielle Funktion bzw. Aufgabe im Rahmen des entsprechenden Spiels ausübt. Für die Fälle, in denen die Tickets von Personen ohne offizielle Funktion bzw. Aufgabe genutzt werden (z. B. durch hauptamtliche Mitarbeiter, Funktionäre, NFV-Partner, verdiente Ehrenamtliche u. a.) versteuert der NFV folgende Kartenkontingente nach §37b EStG pauschal:

- a) DFB-Pokal 5 VIP-Karten je Heimspiel
- b) 1. Bundesliga 5 VIP-Karten je Heimspiel
- c) 2. Bundesliga 5 VIP-Karten je Heimspiel
- d) 3. Liga 5 VIP-Karten je Heimspiel
- e) Regionalliga 5 VIP-Karten je Heimspiel

8.3 Für jedes herausgegebene Ticket sind auf der Geschäftsstelle/durch den NFV-Kartenverwalter folgende Informationen zu dokumentieren:

- Spielpaarung inkl. Angabe von Datum und Anstoßzeit
- Vor-, Nachname der Person
- Aufgabe/Grund/Funktion

8.4 Verantwortlich für die Dokumentation ist die NFV-Geschäftsstelle.

8.5 Die (pauschale) Herausgabe von Tickets für mehrere Spiele eines Vereins (z. B. für alle Spiele der Hinrunde einer Saison) ist nicht möglich.

8.6 Ein Verkauf der o. a. Tickets durch den NFV ist nicht zulässig.

9. Tickets

9.1 Über die Geschäftsstelle haben ehrenamtliche Funktionäre des NFV und der Landesverbände sowie die hauptamtlichen Mitarbeiter des Verbandes und der Landesverbände die Möglichkeit, folgende Tickets (falls erhältlich) käuflich zu erwerben:

- 1. DFB-Pokalfinale Frauen
- 2. DFB-Pokalfinale Männer

9.2 Sind nicht ausreichend Tickets verfügbar, entscheidet über die Zuteilung der vorhandenen Tickets der Präsident.

Ein Weiterverkauf der Tickets (im Sinne einer Gewinnerzielungsabsicht oder auf dem s. g. Schwarzmarkt) ist nicht zulässig.

10. Veranstaltungen

10.1 Dieser Vermerk regelt elementare Rahmenbedingungen für den NFV, die bei der Planung bzw. Durchführung von Veranstaltungen berücksichtigt werden müssen. Eine Veranstaltung, die sich nicht in eines der u. a. Cluster eindeutig einsortieren lässt, ist im Vorwege mit dem Vizepräsidenten Finanzen abzustimmen. Hintergrund ist die notwendige steuerrechtliche Würdigung und eine Prüfung, ob die Gemeinnützigkeit des NFV durch die Veranstaltung gefährdet wird.

10.1.1 Sitzungen jeglicher Art:

Dauer: unter acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- kein Tagegeld
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen

- Warmes Mittag- und/oder Abendessen (bis 25,- €/Person Brutto)
- Frühstück
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

10.1.2 Klausuren jeglicher Art mit Übernachtung:

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- Warmes Mittag- und/oder Abendessen (bis 25,- €/Person Brutto)
- Frühstück
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Übernachtungskosten (außerhalb USFP)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- entgegengenommene Leistungen müssen durch die Klausurteilnehmer nicht versteuert werden

10.1.3 Sitzungen jeglicher Art mit anschließender Weihnachtsfeier:

Dauer: unter acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)
- Warmes Mittag- oder Abendessen
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung:

- kein Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- kein Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Sitzungsteilnehmer nicht versteuert werden

10.1.4 Weihnachtsfeier des NFV-Präsidiums mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und ggf. Partnern/Partnerinnen (Versteuerung erfolgt dann über NFV):

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Vorsitzende der Gerichte
- Ehrenmitglieder

Verpflegung:

- warmes Abendessen (ggf. Buffet)
- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)

Mögliche Erstattung:

- kein Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- kein Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.5 Medientag/Jahresempfang/Ehrungsveranstaltungen und vergleichbare Veranstaltungen:

Dauer: mindestens acht Stunden (Abwesenheit vom Wohnsitz)

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Gäste

Verpflegung:

- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst
- warmes Mittag- und/oder Abendessen (ggf. Buffet)
- nicht alkoholische Getränke
- Sekt, Wein und Bier (keine hochprozentigen Spirituosen)

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste):

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.6 Verbandstag:

Teilnehmer:

- Vereinsvertreter
- Verbandsvertreter
- Gäste

Verpflegung:

- nicht alkoholische Getränke
- belegte halbe Brötchen
- Kuchen, Kekse, Obst

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste / Vereinsvertreter):

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- weitere Auslagen (z. B. Parkgebühren)
- Tagegeld
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.7 Eröffnungsspiel Regionalliga Nord der Herren und vergleichbare Veranstaltungen:

Teilnehmer:

- NFV-Präsidium (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (soweit eine offizielle Funktion vorliegt)
- Gäste

Verpflegung:

Mögliche Erstattung (gilt nicht für Gäste):

- Kilometergeld bzw. Auslagen für Bahnfahrten etc.
- Tagegeld (Abzüge für Verpflegung müssen berücksichtigt werden)
- Entgegengenommene Leistungen müssen durch die Teilnehmer nicht versteuert werden

10.1.8 Beileidsbekundungen:

Im Todesfall nimmt der NFV Abschied von verdienten aktiven und ehemaligen haupt- und ehrenamtlichen Sportkameraden. Dies erfolgt im Ermessen des NFV. Dabei ist folgender Rahmen einzuhalten:

a. Traueranzeige in den entsprechenden Tages- oder Wochenzeitungen bei

- aktiven Mitgliedern des NFV-Präsidiums
- aktiven Mitgliedern der Landesverbände/DFB-Vorstände
- besonders verdienten aktiven und ehemaligen Mitgliedern von NFV- und Landesverbands-Gremien
- Ehrenpräsidenten, Ehrenvorsitzenden, Ehrenmitgliedern
- aktiven hauptamtlichen Mitarbeitern

b. Trauerkranz bzw. -gesteck im Wert von bis zu 100,- € (Brutto) bei

- aktiven und ehemaligen Mitgliedern von NFV-Gremien
- aktiven und ehemaligen Mitgliedern von Landesverbänden/DFB-Gremien
- aktiven und ehemaligen hauptamtlichen Mitarbeitern

c. Trauerkarte ohne Geldgeschenk

War der Sportkamerad bzw. die Sportkameradin im NFV und in einem Landesverband/DFB tätig haben sich alle Verantwortlichen bzgl. der Beileidsbekundungen abzustimmen. Der o. a. Rahmen ist jedenfalls als Gesamtsumme (NFV und Landesverband/DFB zusammen) zu verstehen. Bittet die Familie des verstorbenen um eine Geldspende (statt Trauerkranz bzw. -gesteck) kann eine entsprechende Überweisung (bis zu 100,- €) über die Geschäftsstelle des NFV angewiesen werden. In einem solchen Fall und bei einem Trauerkranz bzw. -gesteck ist ein formloser Nachweis (z. B. Traueranzeige in einer Zeitung o. a.) beizufügen. Weiterhin ist in der Geschäftsstelle zu dokumentieren, welche Aufgaben bzw. Funktionen der Sportkamerad bzw. die Sportkameradin im NFV bzw. Landesverband/DFB ausgeübt hat. Traueranzeigen in Tageszeitungen (für den o. a. Personenkreis) sind in einem angemessenen Verhältnis zu wählen.

ANHANG 3

Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen

Abrechnender Personenkreis:	Honorare, Spesen, Aufwandsentschädigungen:
Geschäftsführendes Präsidium	70,- € (pauschale Aufwandsentschädigung pro Monat)
Ausschuss- und Kommissionsvorsitzende	70,- € (pauschale Aufwandsentschädigung pro Monat)
Schiedsrichterbeobachter	50,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 50,- €)
Sicherheitsbeobachter	30,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 30,- €)
Platzkommission	15,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 15,- €)
Ausschuss-, Kommissions- und Sportgerichtsmitglieder pro Sitzung	15,- € (Bundesreisekostengesetz plus Differenz zu 15,- €)
Schiedsrichter Regionalliga Nord Herren	Schiedsrichter: 250,- € (Wochentag plus 50 %) Schiedsrichterassistent 1: 150,- € (Wochentag plus 50 %) Schiedsrichterassistent 2: 150,- € (Wochentag plus 50 %)
Schiedsrichter Frauen-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 60,- €, Schiedsrichterassistent 1: 35,- € Schiedsrichterassistent 2: 35,- €
Schiedsrichter B-Juniorinnen -Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 50,- €, Schiedsrichterassistent 1: 35,- € Schiedsrichterassistent 2: 35,- €
Schiedsrichter A-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 50,- € Schiedsrichterassistent 1: 35,- € Schiedsrichterassistent 2: 35,- €
Schiedsrichter B-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 50,- € Schiedsrichterassistent 1: 35,- € Schiedsrichterassistent 2: 35,- €
Schiedsrichter C-Junioren-Regionalliga Nord	Schiedsrichter: 50,- € Schiedsrichterassistent 1: 35,- € Schiedsrichterassistent 2: 35,- €
Schiedsrichter NordCup C-Junioren (U14)	Schiedsrichter: 40,- €
Schiedsrichter NordCup D-Junioren (U13 und U12)	Schiedsrichter: 30,- €
Schiedsrichter Futsal-Regionalliga Nord	Schiedsrichter 1: 60,- € Schiedsrichter 2: 60,- € Schiedsrichter 3: 30,- €
Schiedsrichter Turniere Futsal-Turniere (Vereinsmannschaften)	Frauen, A-Junioren: 6,50 €/Stunde, B-Junioren/Juniorinnen: 6,00 €/Stunde C-Junioren/Juniorinnen: 5,50 €/Stunde
Turnierleitungen	Bis fünf Stunden: 60,- € Über fünf Stunden: 80,- € Über acht Stunden: 100,- €