



EFA

**European Fistball
Association**

Finanzordnung

(Gültig ab 1. Januar 2023)

Inhalt

I	Allgemeines	3
Art. 1	Definition	3
Art. 2	Gültigkeit	3
II	Grundsätzliches	3
Art. 3	Zeichnungspflicht	3
Art. 4	Budgetverantwortung	3
Art. 5	Unterschriften / Unterschriftenregelung	3
Art. 6	Spesenregelung / Spesenabrechnung	4
Art. 7	Zweckbestimmung der Auslagen	4
Art. 8	Erteilung von Aufträgen	4
III	Sitzungen	4
Art. 9	Definition	4
IV	Delegationen	4
Art. 10	Definition	4
V	Entschädigungen / Spesen	4
Art. 11	Grundsatz	4
Art. 12	Spesenpauschale	5
Art. 13	Repräsentationen	5
Art. 14	Geschenke für austretende EFA-Funktionäre	5
VI	Tarife	5
Art. 15	Sitzungs- und Taggelder	5
Art. 16	Reiseentschädigung	5
Art. 17	Verpflegung	6
Art. 18	Unterkunft	6
Art. 19	Besonderes	6
Art. 20	Auszahlungen	6
VII	Inkrafttreten	6
Art. 21		6

Die in dieser Finanzordnung verwendeten Funktions- und Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

I Allgemeines

Art. 1 Definition

Die Finanzordnung regelt die Finanzabläufe und Spesen der EFA.

Sachverhalte und Ansätze, die in der Finanzordnung nicht geregelt sind, bedürfen der Genehmigung durch das Präsidium.

Art. 2 Gültigkeit

Die Finanzordnung ist gültig für alle offiziellen Gremien der EFA (Präsidium, Kommissionen etc.).

II Grundsätzliches

Art. 3 Zeichnungspflicht

Sämtliche Belege sind durch den Besteller respektive zuständigen Präsidiumsmitglied (= Budgetverantwortlicher) zu visieren. Die Rechnungen sind sofort einzuholen, zu visieren und weiterzuleiten, damit die Zahlungsfristen und Konditionen eingehalten werden können.

Die Verantwortungen der Zeichnung sind wie folgt abgegrenzt:

Besteller (zuständiges Präsidiumsmitglied / Budgetverantwortlicher)

- Erhalt der Ware oder Dienstleistung
- Qualitative und quantitative Kontrolle
- Vollständigkeit der Abrechnungsunterlagen
- Rechnerische Richtigkeit

Finanzreferent

- Kontrolle und Controlling
- Definitive Zahlungsfreigabe
- Sicherstellung der Liquidität

Art. 4 Budgetverantwortung

- Jeder Budgetverantwortliche sorgt für die Einhaltung seines genehmigten Budgets (Aufwand und Ertrag).
- Ressorts und Ressortübergreifende Budgetverschiebungen sind nur aufgrund eines Präsidiumsbeschlusses möglich.
- Für zusätzliche Ausgaben muss beim Präsidium vor Auftragserteilung oder Bestellung ein Nachtragskredit beantragt werden.
- Budgetkredite sind jeweils für das laufende Kalenderjahr gültig und verfallen per 31. Dezember.
- Überträge auf das folgende Jahr können nur durch den Finanzreferenten oder mit Präsidiumsbeschluss vorgenommen werden.

Art. 5 Unterschriften / Unterschriftenregelung

- Es sind grundsätzlich alle Belege eigenhändig zu visieren. Es werden keine stellvertretenden Auszahlungen von Spesen vorgenommen (Bsp. In Vertretung; für den; in Auftrag etc.)
- Die Unterschriftsberechtigungen gegenüber Finanzinstituten sind in einer separaten Unterschriftenregelung festgelegt und bedürfen der Genehmigung des Präsidenten und des Finanzreferenten. In der EFA gilt grundsätzlich die Kollektivunterschrift zu zweien.

Art. 6 Spesenregelung / Spesenabrechnung

- EFA-Präsidiumsmitglieder werden die Kosten für Aufwendungen, welche in direktem Zusammenhang mit der in der EFA ausgeübten Funktion stehen, gegen Vorlage der Originalbelege oder in Ausnahmefällen gegen Unterschrift zurückerstattet.
- Geldstrafen bzw. Geldbussen und desgleichen werden nicht durch die EFA übernommen.
- Stichtag für Spesenabrechnungen sind jeweils der 30. Juni und 10. Dezember.

Art. 7 Zweckbestimmung der Auslagen

Aufwände müssen ihrem Zweck entsprechend kontiert werden (auch wenn Verschiebungen vorgenommen wurden).

Art. 8 Erteilung von Aufträgen

Sofern kein Präsidiumsbeschluss für einen Auftrag vorliegt, gilt:

- Aufträge bis € 500.-- mind. 1 Offerte nötig
- Aufträge bis € 3'000.-- mind. 2 Offerten nötig
- Aufträge über € 3'000.-- mind. 3 Offerten nötig

Die Vergabe erfolgt nach Prüfung der Ausschreibungsvorgaben, von Qualität und Preisangebot.

III Sitzungen**Art. 9 Definition**

Eine Sitzung ist eine Zusammenkunft eines Gremiums gemäss Jahresplanung/ Budgetierung.

Es wird unterschieden zwischen einer Sitzung/Besprechung bis 1 Stunde, einer Sitzung bis 4 Stunden effektive Sitzungsdauer), einer Tagessitzung (mehr als 4 Stunden effektive Sitzungsdauer) sowie einer Telefon-/Video-konferenz.

IV Delegationen**Art. 10 Definition**

Delegationen an Wettkämpfe, Anlässe, Kurse, Kongresse etc. werden in der Regel durch das Präsidium (Jahresprogramm/Budget) bestimmt.

Eine Delegation ist in der Regel mit einem Auftrag verbunden. und wird dem entsprechenden Auftraggeber belastet.

Für offizielle EFA-Wettbewerbe sind in jedem Fall die Entschädigungen nach den wirtschaftlichen Bedingungen der entsprechenden Reglemente gültig.

V Entschädigungen / Spesen**Art. 11 Grundsatz**

Das Präsidium legt seine Entschädigung (Spesenpauschale) zu Beginn des Kalenderjahres im Rahmen des genehmigten Budgets fest.

Art. 12 Spesenpauschale

In der ausbezahlten Spesenpauschale enthalten sind:

- Drucksachen, Kopien, Porti (Ausnahme Massenversände)
- Telefonspesen und andere Kommunikationsmittel
- Zubehör für elektronische Geräte (Druckerpatronen)
- Vorbereitungsarbeiten

Art. 13 Repräsentationen

Präsidiums-Mitglieder haben das Recht, bei Bedarf im Rahmen des Budgets Repräsentationsspesen (z.B. Apéro, Blumen, etc.) zu machen.

Die Abrechnung erfolgt mittels Spesenbeleg.

Art. 14 Geschenke für austretende EFA-Funktionäre

Es gilt die EFA-Ehrungsordnung.

VI Tarife**Art. 15.1 Sitzungen/Besprechungen****Virtuelle Sitzungen**

- Telefon-/Videokonferenzen € 20.00

Präsenz Sitzungen

- Sitzungen/Besprechungen bis 1 Stunde € 20.00
- Sitzungen bis 4 Stunden: € 50.00
- Sitzungen ab 4 Stunden: € 100.00

Art. 15.2 Taggelder Delegationen

- Halber Tag, bis 4 Stunden € 50.00
- Ganzer Tag, ab 4 Stunden € 100.00

Sitzungs- und Taggelder sind nicht gleichzeitig anspruchsberechtigt.

Art. 16 Reiseentschädigungen

- Auto: € 0.25 / Kilometer (gemäss elektronischer Strassenkarte, optimaler Weg)
Bei mehreren Sitzungen am gleichen Ort und am gleichen Tag wird nur eine Reiseentschädigung ausbezahlt.
- Bahn 1. Klasse effektiv (günstigste Variante)
- Flug Flugtickets effektiv, zusätzliche Reisespesen bis Flughafen

Art. 17 Verpflegung

Hauptmahlzeit: € 25.00

Das EFA-Präsidium ist berechtigt, bei physischen Sitzung eine gemeinsame Mahlzeit z.L. EFA einzunehmen.

Art. 18 Unterkunft

Bei mehrtägigen Sitzungen und Delegationen effektive Kosten gem. Beleg pro Nacht und Person. Die Sitzungsdauer oder Delegation muss in der Regel mindestens 6 Stunden pro Tag betragen, damit eine Übernachtung geltend gemacht werden kann.

Art. 19 Besonderes

Je nach Übernahmebestimmungen von EFA-Wettbewerben werden die Entschädigungen an die Funktionäre der EFA durch das jeweilige OK ausbezahlt.

Es können in diesem Fall für die gleichen Leistungen keine EFA-Spesen (wie Tagegelder und Beiträge an Unterkunft, Verpflegung oder Reise) geltend gemacht werden.

Art. 20 Auszahlungen

Für die Auszahlung der Entschädigungen (Taggeld, Reisespesen) ist der Finanzreferent verantwortlich.

VII Inkrafttreten**Art. 21**

Diese Finanzordnung ist durch das EFA-Präsidium am 23. Januar 2023 genehmigt worden und tritt rückwirkend per 1. Januar 2023 in Kraft.