

# Tennisclub Dettingen e.V.



## Finanzordnung

### § 1 Grundsätze

1. Der Tennisclub Dettingen e.V. (TCD) ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Damit müssen die Aufwendungen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und künftigen Einnahmen stehen.
2. Die Finanzmittel dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet werden.
3. Finanzmittel dürfen nur mündelsicher bei inländischen Geldinstituten angelegt werden.
4. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand vor Beginn des neuen Geschäftsjahres ein Voranschlag über die Einnahmen und Ausgaben aufzustellen (Haushaltsplan). Dabei sind die einzelnen Ausgabepositionen gegenseitig deckungsfähig. Der Haushaltsplan ist bei der nächsten Mitgliederversammlung bekannt zu machen.
2. Vom TCD sind grundsätzlich folgende Kosten zu tragen:
  - 2.01 Gerätekosten für den Sport- und Wirtschaftsbetrieb
  - 2.02 Zuschüsse für Training
  - 2.03 Beiträge, Umlagen an den WTB
  - 2.04 Beiträge, Umlagen an den WLSB
  - 2.05 Versicherungen und Steuern
  - 2.06 Bewirtschaftungs-, Pflege- und Instandhaltungskosten der Tennisanlage
  - 2.07 Bewirtschaftungs-, Pflege- und Instandhaltungskosten des Clubheims
  - 2.08 Bewirtschaftungs- und Instandhaltungskosten der Außenanlage
  - 2.09 Kosten für Kapitaldienste
  - 2.10 Kosten für Öffentlichkeitsarbeit und Werbung
  - 2.11 Kosten für die Durchführung von Sportveranstaltungen
  - 2.12 Kosten für die Durchführung von Vereinsfesten (Jubiläen, Hocketse u.ä.)
  - 2.13 Kosten für Ehrungen von Mitgliedern
  - 2.14 Startgelder
  - 2.15 Buß- und Strafgebühren gegenüber Sportverbänden, Bezirk
  - 2.16 Reisekosten zur Mitgliederversammlung des WTB und des Bezirks
  - 2.17 Kosten der Mitgliederverwaltung
  - 2.18 sonstige Kosten entsprechend Vorstandsbeschlüssen

### § 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss (Kassenbericht) müssen alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des gesamten Geschäftsjahres nachgewiesen werden. Der Jahresabschluss ist mit der gebotenen Transparenz aufzustellen, wobei eine Übersicht über noch offene Verpflichtungen bzw. noch zu erwartende Einnahmen aus dem abgelaufenen Geschäftsjahr beizufügen ist. Der Jahresabschluss enthält auch eine Gesamtübersicht über das Vermögen und die Verbindlichkeiten.
2. Der Jahresabschluss ist unverzüglich nach Ende des Geschäftsjahres aufzustellen.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern vor der turnusmäßigen jährlichen Mitgliederversammlung zu prüfen. Die Prüfung umfasst auch die Vorlage der Inventarliste und aller Unterlagen über sonstige Vermögenswerte.
4. Der geprüfte Jahresabschluss ist bei der nächsten turnusmäßigen Mitgliederversammlung bekannt zu geben.

# Tennisclub Dettingen e.V.



## § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Der/die Schatzmeister: in verwaltet alle Finanzgeschäfte unbeschadet der Jugendkasse. Die Jugendkasse verwaltet die ihr zugewiesenen Finanzmittel eigenverantwortlich gemäß der Jugendordnung.
2. Sämtliche Einnahmen sind über die Vereinskasse (Hauptkasse) abzuwickeln. Dies gilt auch für Preisgelder, Auszeichnungen im Bereich der Jugendarbeit.
3. Zahlungen werden vom/von Schatzmeister/in nur geleistet, wenn diese ordnungsgemäß belegt und ausgewiesen sind und ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Stehen Finanzmittel nicht ausreichend zur Verfügung, so ist unverzüglich der Vorstand Verwaltung mit Finanzen schriftlich zu informieren.
4. Der/ die Schatzmeister: in ist für die Einhaltung des Voranschlags (Haushaltsplan) verantwortlich. Er/sie informiert dazu den Vorstand bei dessen Sitzungen über die Kassenlage und weist ggf. auf Ausgabenüberschreitungen hin.
5. Zahlungsanweisungen dürfen auch durch den Vorstand Verwaltung mit Finanzen erfolgen. Ziffer 3 gilt entsprechend.

## § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein für das laufende Geschäftsjahr bis Ende März erhoben und verbucht. Für danach eingetretene Mitglieder erfolgt eine zeitnahe Beitragserhebung.
2. Fällige Aufnahmegebühren sind mit dem Jahresbeitrag zu erheben bzw. zeitnah zum Beitrittsdatum.
3. Überschüsse aus sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen und aus der Clubheimbewirtung sind unverzüglich abzurechnen und auf das Vereinskonto (Hauptkasse) einzuzahlen. Für besondere Aktionen des Jugendausschusses kann durch Vorstandsbeschluss abweichend entschieden werden.
4. Abgeltungen wegen Nichtleistung der Wirtewoche oder wegen ungeleisteter Arbeitsstunden sind bis Ende November für das Geschäftsjahr fällig und einzuziehen.
5. In besonderen Fällen kann auf Antrag durch Beschluss des Vorstandes Mitgliedern Beitragserleichterung, Ratenzahlung und ggf. Beitragserlass gewährt werden. Es gilt der Gleichbehandlungsgrundsatz. Für den Erlass von Beiträgen ist ein strenger Maßstab anzulegen. Ein mehr als zweimaliger vollständiger Beitragserlass für das Mitglied ist nicht möglich.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Finanzordnung zu verwenden.

## § 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird unbeschadet der Jugendkasse grundsätzlich bargeldlos abgewickelt
2. Über die Einrichtung und Auflösung von Bankkonten entscheidet der Vorstand.
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, welcher
  - den Tag der Einnahme/Ausgabe,
  - den Rechnungsbetrag,
  - den Verwendungszweckerkennen lässt.
4. Skonti sind wahrzunehmen.
5. Bei einer Gesamtabrechnung sind die Einzelbelege dem Deckblatt beizuheften und ihre Anzahl ist auf dem Deckblatt zu vermerken.
6. Zum Jahresabschluss sind alle fälligen Zahlungen zu leisten und zu verbuchen.
7. Entsprechendes gilt für zu erhebende Einnahmen.

# Tennisclub Dettingen e.V.



## § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes zu Lasten des TCD ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) die /der Vorsitzende/r jeden Bereichs<sup>\*)</sup> bis zu einer Summe von 150 Euro und bis zu 500 Euro im Geschäftsjahr
  - b) dem Vorstand bis zu einer Summe von 5.000 Euro
  - c) der Mitgliederversammlung bei einer Summe über 5.000 Euro.

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen um eine Zuständigkeit nach a) oder b) zu begründen.

## § 8 Spenden, Zuschüsse, Preisgelder, geldwerte Auszeichnungen

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Bei Geldspenden ist der Vorgang über die Finanzbuchhaltung zu belegen, bei Sachspenden ist diese im Kassenbericht zu deklarieren. Auf die Angabe des Spendernamens kann auf Wunsch verzichtet werden.
2. Spenden und Zuschüsse kommen dem TCD in der Gesamtheit zugute, wenn der Spender nicht ausdrücklich eine bestimmte Zweckbindung, z.B. für die Jugendkasse vermerkt.
3. Spenden, Zuschüsse, Preisgelder und geldwerte Auszeichnungen kommen vollständig der Jugendkasse zugute, wenn die Zuwendung allein durch Aktivitäten des Jugendausschusses begründet ist.

## § 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand Verwaltung mit Finanzen unter Federführung des/die Schatzmeister: in ein Inventarverzeichnis zu erstellen. Es sind alle vereinseigenen Gegenstände aufzunehmen, welche nicht zum Verbrauch bestimmt sind und einen Anschaffungswert von mindestens 200 Euro je Gegenstand haben.
2. Die Inventarliste muss enthalten:
  - a. Bezeichnung des Gegenstandes,
  - b. Anschaffungsdatum
  - c. Anschaffungswert,
  - d. Aufbewahrungsort.
2. Es ist unerheblich, ob die Gegenstände käuflich erworben oder dem Verein als Schenkung bzw. Spende zufließen.
3. Wird ein Gegenstand ausgesondert, so sind das Datum, der Grund und der Verbleib (z.B. Entsorgung, Schenkung an) in der Inventarliste zu vermerken.
4. Die Fortschreibung der Inventarliste erfolgt durch den/die Schatzmeister: in.

## § 10 In-Kraft-treten

Diese Finanzordnung wurde am 27. November 2009 durch die Mitgliederversammlung beschlossen und tritt mit der Eintragung der heute ebenfalls beschlossenen Satzungsnovelle in das Vereinsregister in Kraft.

Stand: November 2009

In Kraft ab 19.01.2010 (Eintragung der neuen Satzung ins VR 181).

---

<sup>\*)</sup> Geändert und sofort in Kraft durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 10.03.2023 (§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten)