

Beitrags- und Finanzordnung Tennis-Club Arnoldshöhe 1986 e. V.

Gemäß § 6 der Vereinssatzung gibt sich der Verein folgende Beitrags- und Finanzordnung.

§ 1

Präambel

Die Finanzordnung regelt die Pflicht der Vereinsmitglieder zur Entrichtung barer Leistungen sowie die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Vereins.

Jeder, der mit dem Finanzwesen des Vereins befasst ist, soll den Grundsatz gebotener Sparsamkeit beachten.

§ 2

Deckung des Finanzbedarfs

Die zur Erfüllung der Aufgaben des Vereins notwendigen Mittel können durch

1.)

Aufnahmegebühren, 2.)

Mitgliedsbeiträge,

3.) Sammlungen und Spenden,

4.) Umlagen und

5.) durch sonstige Einnahmen

- 2 -

aufgebracht werden.

Zu 1.)

Es wird für Erwachsene eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 150 EUR erhoben, für Schüler ab dem 18. Lebensjahr, Auszubildende und Studenten in Höhe von 80 EUR.

Zu 2.)

Der aktuell erhobene Jahresbeitrag beträgt für

2.1 aktive Erwachsene € 300 € . Der Beitrag ermäßigt sich um 50 €, wenn im Zeitpunkt des Vereinseintritts bzw. zu Beginn eines Kalenderjahres ein oder mehrere Kinder des Mitglieds ebenfalls Mitglied sind (die Ermäßigung von 50 € fällt auch bei zwei oder mehr Kindern nur einmal an)

2.2 Kinder bis zum vollendeten 12. Lebensjahr € 50

2.3 Kinder/Jugendliche ab dem 12. bis zum vollendeten 18. Lebensjahr € 95

2.4 Schüler, Auszubildende und Studenten ab dem 18. Lebensjahr bis zum vollendeten 27. Lebensjahr € 170

2.5 inaktive Erwachsene € 100

2.6 B-Mitglieder € 150. B-Mitglieder sind nur zu bestimmten Zeiten spielberechtigt; die Spielzeiten werden vom Vorstand bestimmt und den Mitgliedern in der Spielordnung bekannt gegeben.

Maßgeblich für die Höhe des Jahresbeitrags ist das Kalenderjahr, in dem das 12., 18. bzw. 27. Lebensjahr vollendet wird.

Ein Wechsel von einer Beitragsart zu einer anderen kann beim Vorstand beantragt werden. Der Wechsel gilt mit Wirkung für das folgende Kalenderjahr. Der Wechsel von der B-Mitgliedschaft in die reguläre Mitgliedschaft ist nur mit Zustimmung des Vorstands möglich.

Schüler, Auszubildende und Studenten haben jährlich einen entsprechenden Nachweis vorzulegen.

- 3 -

In besonders begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand Ausnahmen von den Jahresbeiträgen und ggfs. Aufnahmegebühren zulassen, z.B. bei Eintritt während der laufenden Saison, bei Versetzung ins Ausland etc.

Die Jahresbeiträge werden grundsätzlich über das SEPA- Einzugsermächtigungsverfahren eingezogen.

Sofern passiven Mitgliedern oder Nichtmitgliedern die Nutzung der Tennisplätze gestattet wird, wird als Platzmiete ein Gastbeitrag erhoben. Die Höhe des Gastbeitrags wird vom Vorstand per Beschluss festgelegt.

Zu 3.)

Spenden sind unter Berücksichtigung der steuerlichen Vorschriften zu vereinnahmen. Dem Spender ist auf Wunsch eine Spendenbestätigung nach amtlichem Muster zu erteilen.

Zu 4.)

Zur Deckung eines außerordentlichen Finanzbedarfs kann der Vorstand beschließen, dass die Mitglieder zu Umlagen herangezogen werden. Die Höhe der Umlage darf den Jahresbeitrag eines Mitglieds nicht überschreiten. Die Pflicht zur Leistung von Umlagen kann im Geschäftsjahr nur einmal auferlegt werden.

Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte der Mitglieder gegenüber dem Verein - gleich aus welchem Rechtsgrunde - sind ausgeschlossen.

§ 3

Haushaltsplan

1. Für jedes laufende Geschäftsjahr ist vom Vorstand ein ordentlicher Haushaltsplan aufzustellen.

Der Haushaltsplan muss in Ein- und Ausgaben ausgeglichen sein. Jeder Haushaltsplan hat jährlich eine Sicherheitsrücklage zu enthalten, die bis zu 10% der ordentlichen Gesamteinnahmen betragen kann.

2. Alle im Haushaltsplan vorgesehene Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushalts ist jedoch ein Ausgleich der einzelnen Positionen zulässig.

Übersteigen die Mehreinnahmen bzw. die Mehrausgaben die Ausgleichsmöglichkeit, so ist vom Vorstand ein Nachtragshaushaltsplan zu erstellen.

§ 4

Bu

ch

hal

tu

ng

/

Ja

hr

es

ab

sc

hlu

ss

2. Für jedes Geschäftsjahr ist eine Gewinn- und Verlustrechnung vom Vorstand zu erstellen. Der Vorstand hat darüber hinaus jährlich einen Geschäftsbericht zu fertigen.

§ 5

Za

hlu

ng

sv

erk

eh

r

1. Die Buchhaltung des Vereins wird als Einnahmen/ Ausgabenrechnung, allerdings mit doppelter Buchführung, geführt. Es werden aber Anlagekonten eingerichtet und dementsprechend auch Abschreibungen in Anlehnung an §

1. Die in der Vereinsgeschäftsstelle bestehende Kasse ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Sie wird vom Kassenvwart verwaltet. In besonders begründeten Fällen kann der Vorstand Ausnahmen zulassen.

2. Der Zahlungsverkehr wird grundsätzlich über die Kasse und über das Bank- oder Postgirokonto abgewickelt.

3. Die Vorstandsmitglieder gem. § 10 der Satzung können Zahlungen entgegennehmen. Ausgaben dürfen nur von einem Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes gem. § 11 Nr. 3 der Satzung vorgenommen werden.

Jeder Zahlungseingang und jede Auszahlung sind ordnungsgemäß zu belegen. Ausgabenbelege sind ordnungsgemäß, wenn sie neben der Quittung des Zahlungsempfängers die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes tragen.

Einnahmebelege müssen Angaben über den Grund des Zahlungsempfängers enthalten.

§6

Kassenprüfer

Nach der Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Kalenderjahr hat der Kassenwart den von der Mitgliederversammlung gem. § 12 der Satzung gewählten Kassenprüfern sämtliche Kassenunterlagen so rechtzeitig vorzulegen, dass diese der Mitgliederversammlung einen ausführlichen Prüfungsbericht erstatten können.

Die Mitglieder des Vorstandes sind nicht berechtigt, auf den Bericht der Kassenprüfer Einfluss zu nehmen.

Der Gesamtvorstand ist von sich aus verpflichtet, die Finanzwirtschaft zu überwachen.

§ 7

Spesen

Alle Ämter innerhalb des Vereins sind Ehrenämter. Dem Inhaber eines Ehrenamtes werden die ihm bei der Ausübung des Amtes entstehenden, notwendigen und tatsächlich nachgewiesenen Auslagen ersetzt, insbesondere Porto, Material- und Reisekosten. Darüber hinaus können dem Inhaber eines Ehrenamtes Tagesgelder gewährt werden.

Als Tagesgelder werden bezahlt

bei einer Abwesenheit von mehr als 6 Std. 25 € ;

bei mehr als 12 Std. 50 €.

Reisekosten werden nur gegen Vorlage einer Reisekostenabrechnung und der entsprechenden Belege vergütet. Die Reisekosten gelten mit der Beschlussfassung über die Durchführung der Reise oder mit der schriftlichen Auftragserteilung bzw. Einladung zur Teilnahme an einer Veranstaltung, Tagung, Sitzung als genehmigt.

Ein Kilometergeld wird in Höhe von 0,35 € pro gefahrenen Kilometer gezahlt.

Köln, im März 2026