



### § 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der TC Grün-Weiß Dellbrück e.V. (in Folge: TC GW Dellbrück) ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den TC GW Dellbrück gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des TC GW Dellbrücks richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des TC GW Dellbrücks wird im Vorstand beraten und beschlossen.
3. Vom TC GW Dellbrück werden u.a. folgende Konten im Haushaltsplan aufgeführt:

#### **Ideeller Bereich** wie z.B.

- Mitgliedsbeiträge
- Versicherungen
- Kosten der Geschäftsführung
- Zuschüsse
- Betriebs- und Energiekosten
- Clubhaus
- Ehrungen
- Jugendtraining

#### **Vermögensverwaltung** (z.B.)

- Geldverkehr/Kapitalerträge
- Geldtransit
- Schlüsselpfand
- Spenden
- Pacht und Miete

#### **Sportlicher Zweckbetrieb** (z.B.)

- Durchführung von Wettkämpfen und Spielbetrieb
- Werbekosten
- Übungsleiter-Ausbildung / Lehrgänge und Tagungen
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Organisation des Trainings
- Zuschüsse für die Teilnahme an Wettkämpfen (siehe §5, Abs. 6)

#### **Sonst. Zweckbetrieb** (z.B.)

- Kosten für die Durchführung von Vereinsfesten

# **Finanzordnung**

## **TC GW Dellbrück e.V.**



### **Wirtschaftlicher Zweckbetrieb (z.B.)**

- Einnahme und Ausgaben durch Werbung und Sponsoring (Trikots, Banden und anderes)

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des TC GW Dellbrücks für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- oder Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Revisoren gemäß § 14 der TC GW Dellbrücks-satzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Revisoren berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Revisoren überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkassen abgewickelt.
2. Der Kassierer verwaltet die Vereinshauptkassen.
3. Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassierer ist für die Einhaltung des Gesamthaushaltsplanes verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen und -anschaffungen, die über mehrere Jahre geplant werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung, bzw. nach der Anschaffung erfolgen.

### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom TC GW Dellbrück erhoben und gebucht.
2. Überschüsse aus sportlichen oder geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse gebucht. Sie stehen dem TC GW Dellbrück zur Verfügung.
3. Einzelne Mannschaften sind nicht berechtigt, ohne Rücksprache und Freigabe durch und mit dem Vorstand, selbstständig Werbeverträge abzuschließen.
4. Sponsoring (z.B. Trikot-Werbung) muss direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

# **Finanzordnung**

## **TC GW Dellbrück e.V.**



6. Die Übernahme von Startgeldern für die Kinder und Jugendlichen des Vereins auf offiziellen Turnieren des Tennisverbandes Mittelrhein und seiner angeschlossenen Vereine können auf Antrag vom TC GW Dellbrück übernommen werden. Es entscheiden der Jugend- und Sportwart des TC GW Dellbrücks. Der TC GW Dellbrück übernimmt die Startgelder für die Teilnahme an Landes- und Deutschen Meisterschaften sowie an Europa- und Weltmeisterschaften. Ab den Deutschen Meisterschaften kann auf Antrag zusätzlich auch eine Beteiligung des TC GW Dellbrücks an den Reisekosten gewährt werden. Es entscheidet der Vorstand.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkassen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer, die Steuernummer des Lieferanten (falls vorhanden) und den Verwendungszweck enthalten.
3. Ausgaben über 500 Euro, die nicht zu den immer wiederkehrenden Ausgaben (Beiträge an Verbände, Mitgliedsbeiträge etc.) gehören, muss der Vorstand die Ausgabe im Vorfeld freigeben.
4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
5. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

### **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als einem Jahresetat vorbehalten.

### **§ 8 Spenden**

1. Der TC GW Dellbrück ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Mannschaft, der Jugend oder einem bestimmten Projekt zugewiesen werden.

### **§ 9 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen ausschließlich in den ausgewiesenen Zweck.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.