

Finanzordnung des Idsteiner Tennis-Club Grün-Weiß e.V

§ 1 Grundsätzliches

1. Die Finanzordnung des Idsteiner Tennis-Club Grün-Weiß e.V. wird durch den Vorstand beschlossen
2. Die Finanzordnung kann unabhängig von der Satzung, jedoch nach deren Maßgabe, beschlossen werden
3. Für die Ausarbeitung, Aktualisierung, Durchsetzung und deren Kontrolle ist der Kassenwart des Vorstandes verantwortlich

§ 2 Finanzierung des Vereins

1. Einnahmen dienen zur Finanzierung des Vereins, der Organisation des Sportbetriebes und sonstiger Veranstaltungen entsprechend der Satzung des Vereins
2. Mögliche Einnahmen des Vereins sind:
 - Aufnahmegebühr
 - Mitgliedsbeiträge
 - Öffentliche Zuschüsse (Gemeinde, Kreis, Land, Sportbund...usw.)
 - Spenden (Geld-, Sach- und Dienstleistungsspenden)
 - Sponsoring (vertragliche Vereinbarung)
 - Sportkurse (sportliche Angebote gegen Entgelt)
 - Sportveranstaltungen (z.B. Eintrittsgelder, Startgelder...)
 - Andere wirtschaftliche Tätigkeiten (Vermietung, Pacht, Feiern)
 - Ausgleichszahlungen für nicht erbrachte Arbeitsleistungen
 - Umlagen (bei wirtschaftlicher Notwendigkeit)

§ 3 Buchhaltung

1. Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sind nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung aufzuzeichnen und zu belegen. Sämtliche Geschäftsvorfälle sind vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufzuzeichnen und mit den entsprechenden Belegen aufzubewahren.
2. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind den nachfolgend genannten Tätigkeitsbereichen des Vereins zuzuordnen:
 - Ideeller Tätigkeitsbereich
 - Vermögensverwaltung
 - Sportlicher Zweckbetrieb
 - Wirtschaftlicher Zweckbetrieb

§ 4 Bankkonten des Vereins

1. Das Bankkonto des Vereins ist bei einem deutschen Kreditinstitut aus der Region zu führen (z.Zt. die VR Bank Idstein). Die Unterschriftsberechtigung für das Vereinskonto besitzen
 - der Vorstandsvorsitzende
 - der Stellvertreter
 - der Kassenwart

jeweils mit dem Recht der Alleinzeichnung, jedoch unter Beachtung der Satzung des Vereins

2. Sämtliche Kontoauszüge sowie die dazugehörigen Belege sind beim Kassenwart des Vereins aufzubewahren und bei Prüfungen durch die Finanzämter bzw. durch den Vorstand 10 Jahre aufzubewahren

§ 5 Kassenführung

1. Zusätzlich zu den Bankkonten des Vereins ist zur Sicherstellung des laufenden Geschäftsbetriebes die Führung von Kassen zulässig.
2. Zur Führung einer Kasse ist vom Kassenverantwortlichen sicherzustellen, dass
 - ein Kassenbuch geführt wird, in welchem Einnahmen und Ausgaben lückenlos und zeitgerecht aufgezeichnet werden
 - keine Zahlung ohne Beleg erfolgt und
 - sämtliche Zahlungsbelege 10 Jahre aufbewahrt werden
3. Die Kasse ist so aufzubewahren, dass unberechtigte Personen keinen Zugriff auf die Kasse haben

§ 6 Die Kassenprüfung

1. Kassenprüfungen dienen der Kontrolle der Kassen- und Rechnungsführung des Vereins und haben mindestens einmal innerhalb eines Geschäftsjahres stattzufinden.
2. Die Kassenprüfung des Vereins erfolgt durch zwei Kassenprüfer, die anlässlich einer Mitgliederversammlung des Vereins für die Dauer von 1 Jahr zu wählen sind. Eine Wiederwahl für ein weiteres Jahr ist nur für einen Kassenprüfer zulässig.
3. Die Kassenprüfung umfasst die Rechnungslegung des Vereins, ihre formelle und materielle Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnung sowie Soll und Haben der baren und unbaren Geldbestände
4. Der Kassenwart hat alle zur Kassenprüfung erforderlichen Buchhaltungsbelege, Bankauszüge usw. vorzulegen und die dazu notwendigen Auskünfte zu erteilen.
5. Die Kassenprüfungsberichte sind auf den Mitgliederversammlungen bekannt zu geben.

§ 7 Organisationsbelege

1. Organisationsbelege im Sinne der Finanzordnung des Vereins sind
 - Aufnahmeanträge
 - Austrittserklärungen
 - Spielberechtigungskarten
 - Mitgliederlisten
 - Spielerpässe/-berechtigungen
2. Für den Antrag auf Mitgliedschaft gemäß § 4 der Vereinssatzung ist ein Aufnahmeantrag zu verwenden. Die Aufnahmeanträge sind für die Dauer der Mitgliedschaft plus 1 Jahr aufzubewahren.
3. Austrittserklärungen sind gemäß § 5 schriftlich formlos an den Verein zu richten und 1 Jahr aufzubewahren.
4. Spielberechtigungs-Plaketten werden durch den Sportwart ausgestellt und dem Mitglied übergeben.
5. Der Verein hat Mitgliederlisten zu führen. Diese sind aktualisiert per Dezember des lfd. Jahres dem Kassenwart des Vereins zu übergeben.
6. Für Spielerpässe ist der Sportwart zuständig. Die jeweiligen Richtlinien der Verbände sind zu beachten

§ 8 Sonstiges

1. Die Finanzordnung wurde auf der Grundlage der gültigen Satzung des Vereins am 16.12.08 durch den Vorstand beschlossen.
2. Bestehende Regelungen im Verein, die dieser Finanzordnung entgegenstehen, sind bis zum 31.12.2008 durch diese Ordnung abzulösen