

Finanzordnung des Tennisclub Eibach e.V.

§ 1 Grundsatz

Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren, Umlagen und Erstattungen. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

§ 2 Beschlüsse

1. Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr, Umlagen und Arbeitsdienst. Der Vorstand legt die Gebühren und Erstattungssätze fest.

2. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres rechtskräftig, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.

§ 3 Beiträge

Aufnahmegebühr:	Euro	0,--	
Beitrags Klasse: - Mitgliedsform Beitragshöhe Arbeitsdienst pro Jahr:			
- 01	aktives Mitglied Kinder bis 10 Jahren	Euro	45,-- kein Arbeitsdienst
- 02	aktives Mitglied Jugendliche bis 14 Jahre	Euro	72,-- kein Arbeitsdienst
- 03	aktives Mitglied Jugendliche bis 18 Jahre	EUR	110,-- 4 Std. oder EUR 50,--
- 04	aktives Mitglied Erwachsene über 18 Jahre	Euro	230,-- 4 Std. oder EUR 50,--
- 05	Ehrenmitglieder	Euro	0,-- kein Arbeitsdienst
- 06	aktives Mitglied Kleinfamilie (1 Erwachsener + dessen Kinder oder Enkelkinder bis 25 Jahre, soweit sie noch in Ausbildung sind)	Euro	240,-- wie oben pro Person
- 07	aktives Mitglied Familienbeitrag (2 Erwachsene + dessen Kinder oder Enkelkinder bis 25 Jahre, soweit sie noch in Ausbildung sind)	Euro	470,-- wie oben pro Person
- 08	aktives Mitglied Azubis, FSJ, Studenten	Euro	115,-- 4 Std. oder EUR 50,-
- 09	passives Mitglied Spielerlaubnis mit einem aktiven Mitglied analog Gastgebühr	Euro	50,-- kein Arbeitsdienst
- 10	Schnuppermitglied - Erwachsene - Kinder und Jugendliche (Spielberechtigung für eine Saison)	Euro Euro	80,-- 40,-- kein Arbeitsdienst kein Arbeitsdienst
- 11	Doppelmitgliedschaft		4 Std. oder EUR 50,--

Nur für Beitragsklasse 04 möglich. Bestätigung des zweiten Tennisvereins oder Abteilung über die Mitgliedschaft, jährlich bis 31. Januar vorzulegen.
Der Beitrag ermäßigt sich dann für das laufende Jahr um 50 %.

1. Für die Beitragshöhe ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgebend.
2. Ermäßigte Beitragsformen müssen beantragt, die Begründung mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden. Der Vorstand entscheidet über die Einstufung im Rahmen der von der Mitgliederversammlung vorgegebenen Beträge.
3. Änderungen der persönlichen Angaben sind schnellstmöglich mitzuteilen.
4. Der Übertritt von der aktiven zur passiven Mitgliedschaft ist nur per 1. Januar möglich.
5. Der Übertritt von der passiven zur aktiven Mitgliedschaft ist jederzeit unter Nachzahlung aller satzungsgemäßen Unterschiedsbeiträge zulässig.
6. Der Mitgliedsbeitrag wird durch Einzugsermächtigung zum 31.03. eines jeden Jahres vom Girokonto abgebucht.
7. Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens 31.03. eines jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins.
8. Bei Mahnungen werden Mahngebühren von Euro 5,-- pro Mahnung erhoben.

§ 4 Gebühren

Gastspielgebühr		
Erwachsene je Stunde (Einzelspiel)	EUR	7,50
• Nur mit einem aktiven Mitglied, maximal 1 Gäste pro Platz		
• Vor Spielbeginn muss das Mitglied den Gast in die Gästeliste eintragen.		
Erwachsene je 2 Stunden (Doppelspiel)	EUR	5,00
• Nur mit einem aktiven Mitglied, maximal 2 Gäste pro Platz		
• Vor Spielbeginn muss das Mitglied den Gast in die Gästeliste eintragen.		
Kinder und Jugendliche (bis 18 Jahre) je Stunde mit mindestens 1 Mitglied	EUR	2,50

Ballmaschinenbenutzung (halbe Stunde) EUR 3,00
Bei Nichteinhaltung wird für das Mitglied eine Gebühr in Höhe von EUR 50,00 fällig.

Kaution

- Schlüssel für Vereinsanlage EUR 20,00
- Schlüssel für Ballmaschine EUR 10,00.

Miete Vereinsheim (nur für Vereinsmitglieder) 01.10. – 30.04. EUR 60,00

1. Für zusätzliche Sportangebote (Sportkurse, Training usw.) können gesonderte Gebühren erhoben werden, die im Einzelnen festzulegen sind.
2. Die Beitrags-, Gebühren- und Umlageerhebung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatenschutzgesetz gespeichert.

§ 5 Vereinskonto

Bank	Sparkasse Nürnberg
IBAN	DE23760501010001203002
BIC	SSKNDE77XXX

Überweisung auf andere Konten sind nicht zulässig und haben keine schuldbefreiende Wirkung.

§ 6 Erstattung von Aufwendungen

1. Vereinsfunktionäre, Übungsleiter/innen oder jede im Auftrag des Vereins handelnde Person haben im Rahmen von § 670 BGB gegenüber dem Verein Anspruch auf Ersatz derjenigen Aufwendungen, die ihm/ihr aufgrund der Tätigkeit für den Verein entstanden sind.
2. Ersatzfähige Aufwendungen im Sinne der vorgenannten Ziffer 1 sind insbesondere Fahrt- und Reisekosten, Portokosten, Telefonkosten, Verpflegungsmehraufwendungen.
3. Die angefallenen Aufwendungen werden vom Verein gegen Vorlage von Originalbelegen abgerechnet und erstattet. Sie sind nur im Rahmen der steuerfreien Höchstsätze erstattungsfähig. Pauschalbeträge werden nicht erstattet.
4. Die Höhe der einzelnen Aufwendungssätze wird vom Vorstand im Rahmen des Haushaltplanes jährlich festgelegt.

Gültige Erstattungssätze ab 1.1.2014

km-Geld	0,30 EUR/gef. km
Verpflegungsmehraufwand:	
Mindestens 8 Stunden Abwesenheit	12,00 EUR
Mindestens 24 Stunden Abwesenheit	24,00 EUR
Telefonkosten	nachgewiesener Aufwand
Portokosten	nachgewiesener Aufwand
Reisekosten	nachgewiesener Aufwand

§ 7 Ehrenamtspauschale für Vorstandsmitglieder

Jedes Vorstandsmitglied hat Anspruch auf Bezahlung einer Ehrenamtspauschale in Höhe von EUR 150,- pro Jahr der Amtstätigkeit.

§ 8 Kassenprüfung

Die Kassenprüfer haben einmal jährlich nach dem Ablauf des Geschäftsjahres bis spätestens 8 Tage vor der Ladungsfrist zur Jahreshauptversammlung die Kassenprüfung durchzuführen. Um ihre Aufgaben erfüllen zu können, sind die Kassenprüfer berechtigt, in alle Geschäftsunterlagen des Vereins Einsicht zu nehmen. Sie haben außerdem ein umfassendes Auskunfts- und Informationsrecht.

Konkret haben die Kassenprüfer folgende Aufgaben:

- Überprüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege
- Prüfung der Kosten, insbesondere, ob die Einnahmen und Ausgaben richtig zugeordnet wurden
- Prüfung, ob die Mitgliedsbeiträge ordnungsgemäß eingegangen sind
- Prüfung der Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins
- Prüfung des Vereinsvermögens
- Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften.

Über die Kassenprüfung ist ein Bericht zu erstellen. Der Bericht der Kassenprüfer ist Grundlage für die Entlastung des Vorstands. Elementare Pflicht der Kassenprüfer ist es, der Mitgliederversammlung jegliche Mängel und Unregelmäßigkeiten bei der Rechnungslegung oder Zahlungsabwicklung mitzuteilen.

Gleiches gilt für die Sonderprüfung, die 8 Tage vorher beim Vorstand anzukündigen ist.

Stand 17.12.2024