

FINANZORDNUNG

des Swing Dance Club "The Peppermint Boogies"

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung	2
2. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	2
3. Zuständigkeiten und Verantwortung.....	2
4. Zeichnungsbefugnis.....	2
5. Spenden	2
6. Wechsel Stellvertretende Vorsitzende (Finanzen).....	2
7. Mitgliedsbeiträge	3
8. Einstufung und Änderungen der Mitgliedschaft.....	3
9. Passive Mitglieder	3
10. Ehrenmitglieder	3
11. Erlass bzw. Teilerlass von Mitgliedsbeiträgen.....	3
12. Aufnahmegebühr.....	4
13. Umlagen	4
14. Beitragseinzug.....	4
15. Beitragsrückstand	4
16. Aufwandsentschädigungen	4
17. Abrechnungen	4
18. Jahresabschluss.....	4
19. Inventar.....	5
20. Haushaltsplan	5
21. Nachtragshaushalt.....	5
22. Übertragung	5
23. Datenschutz	5
24. Inkrafttreten.....	6

FINANZORDNUNG

des Swing Dance Club "The Peppermint Boogies"

1. Einleitung

Die Finanzordnung regelt alle Einzelheiten über Rechte, Pflichten und Verfahrensvorschriften im Zusammenhang mit allen Geldgeschäften des Swing Dance Club „The Peppermint Boogies“, (im folgenden "Verein" genannt.).Soweit die Finanzordnung in gegensätzlicher Aussage zur Vereinssatzung steht, gilt die Vereinssatzung.

Alle Änderungen der Finanzordnung sind bei der Mitgliederversammlung öffentlich zu verlesen und abzustimmen und werden ab dem Zeitpunkt der Abstimmung rechtlich wirksam.

2. Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und zu den erwarteten Erträgen stehen.

Unverhältnismäßig hohe Ausgaben sind zu vermeiden.

Geschäfte mit spekulativem Charakter sind verboten.

3. Zuständigkeiten und Verantwortung

Der stellvertretende Vorsitzende (Finanzen) ist für die Führung der Buchhaltung, Haupt- und Nebenbücher, sowie für die Ablage und Vollständigkeit der Belege zuständig und verantwortlich.

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt. Der Stellvertretende Vorsitzende (Finanzen) verwaltet die Vereinshauptkasse.

Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. für Großveranstaltungen).

Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) vorzunehmen.

Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung bzw. zum Geschäftsjahresende erfolgen.

4. Zeichnungsbefugnis

Für Geldgeschäfte der Bank gegenüber sind der stellvertretende Vorsitzende (Finanzen) und der 1. Vorsitzende jeweils allein zeichnungsbefugt. Die Erweiterung der Zeichnungsbefugnis auf weitere Personen bedarf der Zustimmung durch die Mitgliederversammlung.

5. Spenden

Der Verein ist berechtigt, Spendenbescheinigungen für steuerbegünstigte Zwecke auszustellen.

Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Verein überwiesen werden.

6. Wechsel Stellvertretende Vorsitzende (Finanzen)

Bei Ablösung des stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) durch einen Nachfolger sind alle Bücher unverzüglich ordnungsgemäß abzuschließen und zusammen mit den Kontoauszügen, Zahlpapieren, Belegen und sonstigen Hilfsmitteln der Buchhaltung an den Nachfolger zu übergeben. Gleichzeitig sind die Bücher durch die bestellten Kassenprüfer zu prüfen.

Die Zeichnungsbefugnis ist bei der Bank sofort zu ändern.

7. Mitgliedsbeiträge

Der monatliche Mitgliedsbeitrag für ordentliche Mitglieder an den Verein beträgt für:

- Aktive Erwachsene Beitragsstufe I ab dem vollendeten 18. Lebensjahr EUR 11,00
- Aktive Erwachsene Beitragsstufe II ab dem vollendeten 18. Lebensjahr EUR 15,00
- Aktive Erwachsene Beitragsstufe III ab dem vollendeten 18. Lebensjahr EUR 20,00
- Aktive Auszubildende, Studenten und Schüler ab dem vollendeten 18. Lebensjahr bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres auf Antrag mit Nachweis EUR 7,00
- Passive Mitglieder auf Antrag EUR 3,00
- Der monatliche Mitgliedsbeitrag für Ehrenmitglieder an den Verein beträgt: EUR 0,00

Gastpaare zahlen pro Trainingsabend und Person einen Unkostenbeitrag von 3,00 € pro Person.

8. Einstufung und Änderungen der Mitgliedschaft

Mitglieder der Beitragsstufe I verpflichten sich auf eine Mitgliedschaft von mindestens einem Jahr. Die Kündigung ist nur zum Jahresende möglich.

Mitglieder der Beitragsstufe II verpflichten sich auf eine Mitgliedschaft von mindestens einem halben Jahr. Die Kündigung ist jeweils zum Ende eines halben Jahres möglich.

Mitglieder der Beitragsstufe III sind für die Dauer eines Monats Mitglied im Verein. Sie können nach diesem Monat Ihre Mitgliedschaft durch Übergang in die Beitragsstufe I oder II verlängern. Der Beitrag des ersten Monats wird dabei mit dem Halbjahres-, bzw. Jahresbeitrag verrechnet.

Die Mitgliedschaft verlängert sich automatisch um die Dauer der jeweiligen Beitragsstufe sofern diese nicht fristgemäß gekündigt oder gewechselt wird.

Anträge auf Änderung des Mitgliedstatus zur Einstufung in eine günstigere Beitragsgruppe sind schriftlich beim

stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) einzureichen.

Jedes Mitglied ist verpflichtet, Änderungen des Mitgliedstatus, der Adresse und der Bankverbindung unverzüglich dem stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) mitzuteilen.

Die Änderung der Bankverbindung ist schriftlich und mit unterschriebener Bankeinzugsermächtigung einzureichen.

Anfallende Gebühren, die durch nicht rechtzeitige Mitteilung an den stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) entstehen, hat das Mitglied zu tragen.

Der stellvertretende Vorsitzende (Finanzen) ist berechtigt, die Gebühren vom Konto des Mitglieds einzuziehen.

Im Streitfall entscheidet der Vorstand, wer die Gebühren zu tragen hat.

Die Änderung eines Mitgliedstatus tritt mit Ablauf des Monats, in dem die Voraussetzungen für die Änderung erstmalig auftreten, in Kraft.

9. Passive Mitglieder

Als Passive Mitglieder gelten Personen, die nicht aktiv am Trainingsbetrieb des Vereins teilnehmen.

10. Ehrenmitglieder

Ehrenmitglieder werden durch die Mitgliederversammlung bestimmt.

11. Erlass bzw. Teilerlass von Mitgliedsbeiträgen

In begründeten Härtefällen entscheidet der Vorstand über den Erlass bzw. Teilerlass von Mitgliedsbeiträgen. Die Begründung und die Entscheidung ist schriftlich niederzulegen, der Mitgliederversammlung zur Bestätigung vorzulegen und wird mit Bestätigung gültig. Der Erlass bzw.

Teilerlass der Mitgliedsbeiträge durch den Vorstand kann von der Mitgliederversammlung rückwirkend widerrufen werden.

12. Aufnahmegebühr

Jede in den Verein als ordentliches Mitglied neu eintretende Person hat eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von EUR 5,00 an den Verein zu entrichten. Eine Ausnahme bilden die Kurzzeitmitglieder. Für sie fällt keine Aufnahmegebühr an.

Der Einzug der Aufnahmegebühr erfolgt mit dem ersten Beitrag.

Wird die Mitgliedschaft durch Austritt unterbrochen, so wird die Aufnahmegebühr bei Wiedereintritt erneut erhoben.

13. Umlagen

Umlagen werden von der Mitgliederversammlung bei Bedarf beschlossen und werden zusammen mit den Beiträgen eingezogen.

14. Beitragseinzug

Der Einzug der Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder erfolgt durch Abbuchungsverfahren jeweils zum Quartalsbeginn.

Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.

Der Eintritt in den Verein ist nur mit Erteilung einer gültigen Einzugsermächtigung möglich.

15. Beitragsrückstand

Besteht ein Beitragsrückstand von mehr als vier Wochen, den das Mitglied zu vertreten hat, so wird dem Mitglied die Teilnahme am Training und an jeglichen sonstigen Veranstaltungen des Vereins solange untersagt, bis der

Beitragsrückstand beglichen ist.

Über Ausnahmen, insbesondere bei sozialen Härtefällen, entscheidet der Vorstand.

16. Aufwandsentschädigungen

Aufwandsentschädigungen dürfen nur im Rahmen der gesetzlich zulässigen Höchstgrenzen gewährt werden. Der Aufwand muss durch eine entsprechende schriftliche Abrechnung glaubhaft gemacht werden.

17. Abrechnungen

Durchgeführte Veranstaltungen und Aufwandsentschädigungen müssen bis Ende des Wirtschaftsjahres abgerechnet sein.

Nachträgliche Abrechnungen werden nur in Ausnahmefällen anerkannt. Über die Anerkennung entscheidet der Vorstand.

18. Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Der Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht (Inventarverzeichnis) enthalten.

Der Jahresabschluss ist durch die bestellten Kassenprüfer zu prüfen und bei der ordentlichen Mitgliederversammlung vorzulegen.

19. Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.

Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventarliste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstands
- Anschaffungswert
- Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.

Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

20. Haushaltsplan

Der Vorstand legt nach Vorbesprechungen allen Mitgliedern den Entwurf des Haushaltsplans für das laufende und folgende Geschäftsjahr vor.

Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung des Vereinszwecks im Bewilligungszeitraum notwendig ist.

Der Entwurf wird in der Mitgliederversammlung beraten und verabschiedet.

Der Haushaltsplan ermächtigt den Vorstand, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

21. Nachtragshaushalt

Ergeben sich im Laufe des Wirtschaftsjahres höhere Einnahmen bzw. Ausgaben, wird durch den Vorstand ein

Nachtragshaushalt aufgestellt.

Überschreitet die Summe aller Nachtragshaushalte eines Jahres 25 % des in der Mitgliederversammlung beschlossenen Haushaltsplanes, so sind diese in einer außerordentlichen Mitgliederversammlung zu beraten und zu verabschieden.

22. Übertragung

Übertragungen innerhalb des Haushaltsplans kann der Vorstand vornehmen, solange die Gesamthöhe des Haushaltsplans nicht überschritten wird.

Es erfolgt keine Haushaltsübertragung in ein Folgejahr für nicht verbrauchte Mittel.

23. Datenschutz

Erfolgt die Mitgliederverwaltung durch Datenverarbeitung (EDV), so sind alle personenbezogenen und gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz schützenswerten Daten der Mitglieder gegen Zugriffe unberechtigter Dritter zu schützen.

Die Daten der Mitglieder dürfen fremden Dritten nur zu zwingend notwendigen Verwaltungszwecken (z.B. Bankeinzug) zugänglich gemacht werden.

24. Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 05.07.2010 in Kraft.

Geändert mit Mitgliederbeschluss am 31.03.2014