

Finanzordnung des Rock`n`Roll Tanzclubs pThe Jukebox Stompersí Markkleeberg e.V.

Zur Durchführung seiner Aufgaben erhebt der Verein Beiträge und Gebühren, deren Höhe durch die Mitgliederversammlung in der Finanzordnung festgelegt wird.

1. Mitgliedsbeiträge

Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre	im Monat	5,00 EUR	Jahresbeitrag	50,00 EUR
Erwachsene	im Monat	10,00 EUR	Jahresbeitrag	100,00 EUR

Der monatliche Beitrag ist **am 1. des Monats** und der Jahresbeitrag einmalig **bis zum 31.3. des Jahres** in bar an den Kassenswart zu zahlen oder auf das Vereinskonto zu überweisen. Die Zahlung des reduzierten Jahresbeitrages ist nur bis zum o.g. Zeitpunkt möglich, danach ist der volle Beitrag zu entrichten.

Bei Austritt aus dem Verein werden die zu viel gezahlten Beiträge zeitanteilig rückvergütet.

Bei sozialen Härtefällen kann der Vorstand, auf schriftlichen Antrag des Betroffenen, für einen bestimmten Zeitraum über die Verminderung oder den Wegfall der Beitragszahlung entscheiden.

2. Aufnahmegebühr

Kinder und Jugendliche	einmalig	5,00 EUR
Erwachsene	einmalig	5,00 EUR

3. Weitere Einnahmequellen

Zuschüsse von Kommune bzw. Sportbund
Geld- und Sachspenden
Honorare für öffentliche Auftritte von Tanzpaaren des Vereins
Eintrittsgelder und Teilnehmergebühren für eigene Veranstaltungen und Seminare

4. Bankverbindung des Vereins

Kontoinhaber: RTC The Jukebox Stompers e.V.
IBAN: DE35860956040307005913
BIC: GENODEF1LVB
bei der Volksbank Leipzig

Hinweis: Wir bitten alle Mitglieder, Daueraufträge und Überweisungen rechtzeitig zu veranlassen.
Bei den Überweisungen muss der Name des Mitgliedes und der Verwendungszweck bzw. der Zahlungszeitraum erkennbar sein.
Unterschiedliche Verwendungszwecke bitte auch auf unterschiedliche Überweisungen aufteilen.

5. Verwendung der Mittel (Punkte 1 - 3)

Die Verwendung der Mittel erfolgt entsprechend der Satzung sowie des § 55 Abgabenordnung (AO). Der Vorstand verwaltet auf dieser Grundlage das Vermögen des Clubs und entscheidet über die Verwendung der Mittel.

Der Vorstand kann einzelne Mitglieder mit der Durchführung von Maßnahmen oder der Beschaffung von Materialien beauftragen (Pkt. 5.3).

5.1. Verwendungsmöglichkeiten

Als satzungsgemäße Ausgaben der Mittel sind folgende Positionen festgelegt:

- (1) Honorare für Trainer/Übungsleiterzuschüsse
- (2) Kosten für Trainings- und Wettkampfstätten einschließlich notwendiger Pflege- und Erhaltungskosten
- (3) Kosten für die Vorbereitung bzw. Durchführung von Veranstaltungen und Seminaren
- (4) Kosten für Trainingslager
- (5) Kosten zur Aufrechterhaltung des Trainings und für die organisatorische Leitung
- (6) Beiträge für den Landessportbundes Sachsen e.V./ Kreissportbund / Dachverbände (einschließlich Versicherungsschutz)
- (7) Übernahme von Kosten für Mitglieder, die im Auftrag des Vereins an Lehrgängen, Beratungen und sonstigen Veranstaltungen teilnehmen.
- (8) Bekleidung für Tanzpaare, die regelmäßig an Auftritten teilnehmen (Auftrittskleidung)
- (9) Kosten für Technik, Verbrauchsmaterialien und Werbemaßnahmen
- (10) Ehrungen für Mitglieder zu besonderen Anlässen

5.2. Protokoll

Ausgaben bzw. der Antrag zur Übernahme von Kosten, die nicht dem regelmäßigen Trainingsbetrieb oder Verbrauchsmaterialien zuzuordnen sind, werden in einem Protokoll erfasst. Die betreffende Entscheidung der Vorstandsmitglieder wird namentlich vermerkt.

Ein Muster des Protokolls ist als Anlage beigefügt. Die Protokolle einschließlich der zugehörigen Belege wie Kostenvoranschläge, Muster usw. werden vom Kassenwart aufbewahrt.

5.3. Beauftragung von Mitgliedern

Werden Clubmitglieder vom Vorstand mit der Wahrnehmung von Aufgaben für den Club beauftragt und entstehen dabei Kosten, wird nach folgenden Grundsätzen verfahren:

- (1) Protokoll
Die Beauftragung wird gemäß den Vorgaben aus Pkt. 5.2. protokolliert.
- (2) Begleichung der Rechnung
Vom Clubmitglied bereits verauslagte Kosten werden grundsätzlich nur bei Einreichung der Originalrechnung bzw. eines gleichwertigen Nachweises erstattet.
Rechnungen in Fremdwährung muss ein Beleg über den aktuellen Umrechnungskurs beiliegen.
Der Vorgang ist rechtzeitig mit dem Kassenwart abzustimmen.
- (3) Verantwortlichkeit
Die Verantwortung für die korrekte Abwicklung eines Vorganges liegt grundsätzlich immer bei dem- oder denjenigen, der (die) von der MV bzw. vom Vorstand damit betraut wurde(n).
Dies gilt auch für Reklamationen, Rücksendungen u.ä.
- (4) Der Club geht mit maximal 200.- EUR in Vorkasse (z.B. bei Interneteinkäufen)

5.4. Anträge von Mitgliedern

Clubmitglieder können Vorschläge zur Anschaffung von Geräten, Gegenständen, Durchführung von / Teilnahme an Veranstaltungen [etc. an](#) den Vorstand einreichen. Dabei ist folgendes zu beachten:

- (1) Rechtzeitige Beantragung
Der Antrag ist rechtzeitig dem Vorstand zur Entscheidung vorzulegen. Rechtzeitig heißt, dass alle 3 Mitglieder des Vorstandes (im Ausnahmefall mindestens 2) in die Lage versetzt werden, den Antrag angemessen zu prüfen.
Der Vorstand muss mindestens 14 Tage zur Prüfung und Entscheidung Zeit haben.
Für eventuell noch zu lösende organisatorische Aufgaben, z.B. Beschaffung von Räumen, Information anderer Clubmitglieder usw. muss ebenfalls genügend Zeit bleiben.
- (2) Form der Anfrage
Eine Anfrage soll grundsätzlich per e-Mail an alle Vorstandsmitglieder gleichzeitig gerichtet werden und neben den voraussichtlichen Kosten auch eine kurze Beschreibung bzw. Information zur Verwendung enthalten.
Der Vorstand kann weitere Informationen, Kostenvoranschläge, Muster o.ä. anfordern, falls er das für erforderlich hält.
- (3) Beantwortung
Der Vorstand ist bemüht, die Anfrage in einem vertretbaren Zeitraum (2 . 3 Wochen) zu beantworten. Ein Zwischenbescheid . falls erforderlich - bzw. die endgültige Beantwortung der Anfrage wird durch ein Vorstandsmitglied im Namen des Vorstandes ebenfalls per Mail erfolgen.
- (4) Protokoll
Die Anfrage sowie die Entscheidung des Vorstandes werden gemäß den Vorgaben aus Pkt. 5.2. protokolliert.

Nicht beantragte bzw. nicht vom Vorstand genehmigte Ausgaben werden im Nachhinein, unabhängig von der Höhe des Betrages, nicht erstattet.

Der Inhalt dieser Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 17.02.2011 beschlossen.