

## Finanzordnung der Tanzgemeinschaft Saphir Chemnitz e. V.

### § 1 Beiträge

(1) Ordentliche Mitglieder zahlen monatlich folgende Beiträge:

---

#### Mitgliedsbeiträge für Fitnessgruppen und Line Dance

Teilnahme an einer der nachfolgenden Gruppen (1x 60 min pro Woche)	bis 18 Jahre (pro Monat)	ab 18 Jahre (pro Monat)
Zumba®	12,-€	15,-€
Body-Fit	12,-€	15,-€
Aerobic	12,-€	15,-€
Pilates	12,-€	15,-€
Fit Ü50	-	15,-€
Line Dance	12,-€	15,-€
Sonstige Fitnessgruppen	12,-€	15,-€
Teilnahme an zwei Gruppen (2x 60 min pro Woche)	22,-€	25,-€
Teilnahme an drei Gruppen und mehr (ab 3x 60 min pro Woche)	30,-€	30,-€

---

#### Mitgliedsbeiträge für Tanzgruppen

	bis 18 Jahre (pro Monat)	ab 18 Jahre (pro Monat)
Kinder- und Jugendtanz (1x 60 min pro Woche)	12,-€	15,-€
Hobbygruppe Gesellschaftstanz (1x 90 min pro Woche)	22,-€	22,-€
Rollstuhltanzgruppe (1x 90 min pro Woche)	22,-€	22,-€
Rollstuhltanzgruppe (1x 90 min aller 14 Tage)	15,-€	15,-€
Turniertanz D, C	22,-€	22,-€
Turniertanz B, A, S	27,-€	27,-€

Nimmt ein Mitglied an mehreren Gruppen teil, zahlt das Mitglied den höheren Gruppenbeitrag und für jede weitere Gruppe 10,00 EUR mehr, bis zu einem Höchstbetrag von mtl. max. 30,00 EUR.

Mitglieder, die in begründeten Ausnahmefällen nur aller 14 Tage an einem Angebot teilnehmen können, bezahlen nach Einzelfallentscheidung durch den Vorstand, 2/3 des normalen Beitrages aufgerundet auf volle Euro.

Familienbeitrag: Bei 4 und mehr Familienmitgliedern (davon mindestens 2 Kinder ohne eigenes Einkommen) wird das Mitglied mit dem niedrigsten Beitragssatz beitragsfrei gestellt.

Trainingsmitglieder, Turniertanz D,C	18,- € pro Monat oder 7,-€ je Trainingseinheit
Mitglieder fremder Vereine, Turniertanz B,A,S	10,-€ je 90 min Trainingseinheit bzw. 15,-€ je 120 min Trainingseinheit

Die Bezahlung erfolgt am Tag der Trainingsteilnahme.

Breitensportpaare (Standard und Latein), die beabsichtigen, bei Turnieren zu starten, sind berechtigt, am Turniertanztraining ohne Mehrkosten teilzunehmen.

Mitglieder mit Teilnahme am Turniertanztraining B, A, S sind berechtigt, am Turniertanztraining D, C ohne Mehrkosten teilzunehmen.

Fördernde Mitglieder zahlen monatlich 12,00 €.

Ehrenmitglieder zahlen keinen Beitrag.

Mitgliedsbeitrag für Lizenzträger, Trainer und Übungsleiter, die nur in dieser Funktion im Verein aktiv sind: 5,- € pro Monat

Alle Vorstandsmitglieder zahlen einen einheitlichen maximalen Mitgliedsbeitrag in Höhe von 5,00 Euro pro Monat.

Gebühren für zusätzlich angebotene zeitlich begrenzte Kurse sind separat zu entrichten! Sie sind unabhängig vom Mitgliedsbeitrag! Über die Höhe der Kurs- Gebühren entscheidet der Vorstand.

- (2) Der Beitrag wird entsprechend der gültigen Satzung quartalsweise für drei Monate im Voraus von dem Konto lt. Aufnahmeantrag eingezogen. Die Einziehung erfolgt regelmäßig zur Mitte des ersten Monats für das laufende Quartal.

Ausnahmen zur Zahlungsweise regelt der Vorstand.

Sollte das angegebene Konto die erforderliche Deckung nicht aufweisen, kann der Verein die fälligen Beträge zusammen mit den anfallenden Gebühren einfordern.

Bei Beendigung der Mitgliedschaft erfolgt eine anteilmäßige Rückzahlung des Beitrages für die Zeit nach dem Wirksamwerden des Austrittes.

- (3) Bei Aufnahme eines neuen Mitgliedes in den Verein ist eine Aufnahmegebühr von 10,00 € zu zahlen, welche mit dem ersten Mitgliedsbeitrag fällig wird.  
Ausnahmen regelt der Vorstand.

## § 2 Arbeitsstunden und Umlagen

- (1) Zusätzlich zum Mitgliedsbeitrag legt der Verein die Ableistung von 2 Arbeitsstunden pro Kalenderjahr zur Errichtung, Pflege und Werterhaltung der Vereinsräume sowie die Erhebung von Umlagen zum Erreichen des Vereinszwecks festlegen. Die Tätigkeiten, die durch den Putzplan ausgewiesen sind, werden dabei nicht angerechnet.  
Die Ableistung von Arbeitsstunden bezieht sich nur auf Mitglieder ab 18 Jahre. Anstelle nicht abgeleiteter Arbeitsstunden ist ein Beitrag von 10,00 EUR/je Stunde zu zahlen.

## § 3 Aufwandsentschädigungen

- (1) Jedes Vereinsmitglied hat das Recht, einen Aufwandsersatz für die Benutzung des eigenen Personenkraftfahrzeuges zur Durchführung vom Vorstand übertragener Aufträge zu verlangen (Kilometerpauschale: 0,23 € pro gefahrene Kilometer).
- (2) Der Vorstand kann bei Bedarf eine Vergütung nach Maßgabe einer Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26 a EstG (Ehrenamtspauschale) beschließen.

## § 4 Haushaltsplan

- (1) Der Verein erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan. Für die Aufstellung und Einhaltung des Haushaltsplans ist der Vorstand des Vereins zuständig. Der Haushaltsplan wird in der Regel im Vorjahr für das kommende Haushaltsjahr (Planjahr) aufgestellt und soll durch eine mittelfristige Konzeption geplanter Investitionen und deren Zeitraum ergänzt werden. Der Haushaltsplan und mittelfristige Investitionsplan wird der Mitgliederversammlung zur Kenntnis gegeben.
- (2) Die für Investitionen zur Verfügung stehenden Mittel ergeben sich aus dem nicht verwendeten Überschuss des Vorjahres und den prognostizierten freien liquiden Mitteln des Planjahres zuzüglich der Auflösung von für Investitionen gebildeten Rücklagen. Bei Inanspruchnahme von Fremdkapital ist die Refinanzierung schlüssig darzulegen.

## § 5 Bewirtschaftung des Haushaltsplans

- (1) Alle Neubauten und darüber hinaus Renovierungsarbeiten, Arbeiten zur Werterhaltung und Reparaturen an Gebäuden, Einbauten, die Anschaffung von Investitionsgütern und Geräten, von Wirtschaftsbedarf mit einem Auftragswert von mehr als 500,00 € brutto sowie der Abschluss von Werkverträgen von mehr als 500,00 € brutto, werden nach Maßgabe des Vorstandes durchgeführt, hierbei ist auf eine angemessene fachliche Beratung zu achten.
- (2) Aufträge und Beschaffungen mit einem Wert von bis zu 500,00 € brutto können von Mitgliedern des Vereins im Auftrag des Vorstandes ausgelöst und betreut werden. Der Auftrag des Vorstandes ist schriftlich zu erteilen.
- (3) Stellt sich nach der Planungsphase oder während der Arbeiten heraus, dass der Schwellenwert von 500,00 € brutto überschritten wird, so ist dies dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.

- (4) Alle Dauerschuldverhältnisse werden ausschließlich von den Mitgliedern des Vorstandes durchgeführt.
- (5) Vor der Erteilung von Aufträgen hat der Kassenwart zu bestätigen, dass die Mittel im Rahmen des Haushaltsplanes und zum voraussichtlichen Zeitpunkt der Zahlungsfrist zur Verfügung stehen.
- (6) Vor der Auftragserteilung sollen ab einem Beschaffungswert von 500,00 € brutto mindestens zwei Angebote eingeholt werden. Sind dem Verein öffentliche Vergabevorschriften auferlegt bleibt deren Einhaltung davon unberührt.
- (7) Verträge/Aufträge im Verwandtschaftsverhältnis des 1. und 2. Grades bedingen der Zustimmung des Vorstandes.
- (8) Ausgangsrechnungen werden sofort oder aber spätestens in dem Monat gestellt, der dem Monat folgt, in dem die Leistung erbracht wurde. Eingangsrechnungen sind so zu behandeln, dass möglichst Skonto gezogen werden kann.
- (9) Die Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit einer Rechnung oder sonstiger Zahlungsanforderung erfolgt durch das Mitglied des Vereins oder des Vorstandes, das den Auftrag ausgelöst hat. Zur sachlichen Richtigkeit bei Bauleistungen sollten die fachlich Beauftragten aus dem Verein hinzugezogen werden.
- (10) Kassenbelege sind mit Unterschriften sachlich richtig und angewiesen zu versehen, der Empfang des Geldes ist zu bestätigen und der Verwendungszweck auf dem Beleg anzugeben.
- (11) Die Anweisung zur Buchung und Auszahlung erfolgt durch den Kassenwart, sonst durch Vorstandsmitglieder im Rahmen der festgelegten Zuständigkeiten.
- (12) Die Budgetkontrolle obliegt dem Budgetbeauftragten, sowie dem Kassenwart im Rahmen der Gesamtkontrolle der Umsetzung des Haushaltplanes. Dazu ist zum 15. eines jeden Monats für den Vormonat eine Budgetübersicht als Soll-Ist-Vergleich zu erstellen und dem Kassenwart zu übergeben. Ergibt diese Auswertung eine bereits eingetretene wesentliche Abweichung oder ist sie zu erwarten und kann sie nicht innerhalb des verfügbaren Budgets ausgeglichen werden, so ist dem Kassenwart zur Budgetübersicht ein Bericht beizufügen, in dem Umfang und Grund der Abweichung sowie beabsichtigte Gegenmaßnahmen darzustellen sind. Der Kassenwart gibt daraus den monatlichen Gesamtbericht zur Durchführung des Haushaltplanes an den Vorstand.

## **§ 6 Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sowie die Schulden und das Vermögen vollständig nachzuweisen. Der Jahresabschluss ist unter den Gesichtspunkten der Erhaltung der steuerrechtlichen Freistellungen zur Gemeinnützigkeit des Vereins zu erstellen. Der Jahresabschluss, Kasse, Belege und Bücher werden durch zwei Kassenprüfer des Vereins oder von dessen Beauftragten geprüft.
- (2) Der Kassenwart und die Kassenprüfer berichten der jährlichen Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Jahresrechnung und deren Prüfung.

## **§ 7 Zahlungsverkehr und Ermächtigungen**

- (1) Der Zahlungsverkehr zur Durchführung der Vereinstätigkeit ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
- (2) Der Kassenwart regelt die Vorgaben zur Führung von Barkassen bei Bedarf.
- (3) Zum Eingang von Verpflichtungen sowie zur Anweisung von Auszahlungen auf Grund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplanes sind namens und auf Rechnung des Vereins die Vorstandsmitglieder sowie im Einzelfall unter Beachtung der Schwellenwerte nach § 5 Abs. 1 und 2 deren Beauftragte bevollmächtigt.
- (4) Verfügungsberechtigt über die Konten des Vereins sind der 1. und 2. Vorsitzende des Vorstandes sowie der Kassenwart.

## **§ 8 Archivierung**

- (1) Gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten sind alle Originale, insbesondere Buchungsbelege, Rechnungen, Kontoauszüge, Kassenbücher etc. dem Kassenwart zu übergeben und durch diesen zu archivieren.

Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 31.03.2017 in Kraft und gilt ab 01.04.2017.