



## Finanzordnung des Boogie-Bären München e.V.

### §1 Gegenstand und Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt den Finanzbetrieb des Boogie-Bären München e.V. und wird durch den Vorstand und Hauptausschuss beschlossen.

Die Vereinsorgane verpflichten sich zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Dies bedeutet im Detail, dass

- Aufwendungen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Ergebnissen und Erträgen stehen
- eine Kostendeckung im Rahmen des Haushaltsplans erreicht wird

Der Vorstand muss für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan aufstellen, der eine Vergleichbarkeit mit dem jeweiligen Jahresabschluss ermöglicht. Der Haushaltsplan ist im Hauptausschuss zu Beginn des Geschäftsjahres zu beschließen und der Mitgliederversammlung im Rahmen der Berichterstattung vorzulegen.

### §2 Mitgliedsbeiträge und Gebühren

Der Verein erhebt folgende Mitgliedsbeiträge und eine Aufnahmegebühr:

Beitragsart	Beschreibung	Aktuelle Beiträge
Aufnahmegebühr	einmalige Verwaltungsgebühr	15,- €
Aktive Mitgliedschaft	Erwachsene	30,- €/monatlich
	Jugendliche bis zu ihrem vollendeten 18. Lebensjahr	15,- €/monatlich
	Kinder bis zu ihrem vollendeten 14. Lebensjahr	7,50 €/monatlich
	Schüler, Studenten, Auszubildende, (bis einschl. 27. Lebensjahr), Behinderte, Rentner jeweils mit Nachweis	15,- €/monatlich
Passive Mitgliedschaft		7,50,- €/monatlich

Die Aufnahmegebühr und der erste Mitgliedsbeitrag wird mit der Unterzeichnung des Aufnahmeantrages zur Zahlung fällig. Die Mitgliedsbeiträge sind vierteljährlich im Voraus jeweils am ersten Werktag des Kalenderquartals fällig und werden per Bankeinzug abgebucht.

In besonderen Härtefällen kann der Vorstand den Mitgliedsbeitrag einzelner Mitglieder stunden, ermäßigen oder erlassen.

Sollte ein Mitglied trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung mit Androhung des Ausschlusses weiter im Verzug bleiben, kann der Vorstand den Ausschluss beschließen. Der Ausschluss ist dem Mitglied in Textform mitzuteilen.

Ehrenmitglieder, der Vorstand und die Beauftragten des Hauptausschusses sind für die Zeit ihrer Tätigkeit beitragsfrei.

Änderungen auf einen anderen Beitragsstatus werden jeweils zum Anfang des nächsten Quartals wirksam (z.B. Wechsel von passiv auf aktiv, Ermäßigungen oder Statusänderungen).

Um in den Genuß der o.g. Ermäßigungen zu kommen, ist von Schülern, Studierenden, Auszubildenden über 18 Jahre sowie Rentnern und Behinderten der jeweilige Beleg zur Bestätigung einer Begünstigungsberechtigung ohne Aufforderung rechtzeitig vor dem Abbuchungszeitpunkt vorzulegen. Eltern minderjähriger Mitglieder haften für die Beiträge ihrer Kinder.

Der Verein erhebt Gebühren für die Nutzung des Vereinsheims außerhalb des Geschäftsbetriebs. Grundlagen dieser Nutzung werden in der Nutzungsordnung dargelegt.

### §3 Budgets

Zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres beschließt der Vorstand anhand der Ergebnisse des Kassenberichts das Budget für das Geschäftsjahr. Die Budgets der einzelnen Vereinsbereiche werden mit dem Hauptausschuss gemeinsam abgestimmt. Für folgende Vereinsbereiche sind zwingend Budgets festzulegen:

- a) Haus und Inventar  
Dieses Budget ist für Ausgaben einzusetzen, die die regelmäßige Instand- und Aufrechterhaltung des Vereinsheims und des Inventars sicherstellen und auf das die entsprechenden Beauftragten im HAS zurückgreifen können. Dabei werden das in der Geschäftsordnung für Vorstände festgelegte Vertretungsrecht berücksichtigt und bei größeren Anschaffungen ein Sonderbudget festgelegt.
- b) Veranstaltungen  
Dieses Budget soll u.a. aber nicht ausschließlich für folgende Veranstaltungen verwendet werden:
  - Übungsabende
  - Turniere
  - sonstige Veranstaltungen, die den Tanz und die Gemeinschaft des Vereins fördern
- c) Sportbetrieb in den Sparten, der auch Aus- und Fortbildungen zugeordnet sind
- d) Turniersportbetrieb  
Dieses Budget soll für Reisekostenzuschüsse, Erfolgsgzuschläge, Mannschaftskleidung und zusätzliche Betreueraufwendungen verwendet werden.
- e) Kinder- und Jugendliche  
Hiervon sollen u.a. besondere Maßnahmen zur Anwerbung und Bindung von Kindern und Jugendlichen finanziert werden, wie z.B. Ausflüge, Fahrtkosten zu Veranstaltungen, etc.

### §4 Förderungen und Zuschüsse

Die nachfolgenden Förderungen und Zuschüsse sind eine freiwillige Einrichtung des Vereins und können je nach Finanzlage unterschiedlich gehandhabt werden. Diese Förderungen beruhen auf dem Gedanken der Gemeinschaftlichkeit und Gegenseitigkeit. Empfänger dieser Förderungen werden nicht über andere Mitglieder gestellt, beziehungsweise bevorzugt, sondern lediglich im Rahmen ihrer zusätzlichen Aufwände gefördert.

#### Förderung der Turniertänzer und Trainer im Verein

Der Verein bezuschusst die Teilnahme aller Turniertänzer und Trainer am BBDC gemäß der betreffenden Geschäftsordnung. Außerdem wird die Teilnahme an vereinsinternen Workshops mit externen Trainern zu max. 50% der Kosten bezuschusst. Über die genaue Höhe entscheiden die Spartenbeauftragten. Diese Förderung setzt eine aktive Unterrichtstätigkeit im Verein bzw. regelmäßige Turnierteilnahme voraus. Im Bezug auf die Trainerschaft werden hier für eine aktive Unterrichtstätigkeit 2 Trainingszyklen pro Jahr angesetzt.

Notwendige Fortbildungsmaßnahmen, wie z.B. Erste-Hilfe-Kurse, werden vom Verein übernommen, wenn sie vereinsintern organisiert werden.

#### Förderung von Trainerausbildungen seitens der Verbände

Grundsätzlich fördert der Verein die Trainerausbildung auf der Basis unserer übergeordneten Dach- bzw. Landesverbände. Für die Kostenübernahme ist der Abschluss der Ausbildung wie auch die aktive Trainertätigkeit entscheidend. Eine Kostenübernahme kann vor oder auch nach der Maßnahme stattfinden.

#### Förderung von Showgruppen

Showgruppen repräsentieren den Verein durch öffentliche Auftritte und Aufführungen und erhalten in dieser Aufgabe die reguläre Reisekostenerstattung. Umfangreiche Ausgaben, die sich aufgrund weiterer Reisen und notwendiger Unterkunft ergeben, sind vorab mit dem Sportwart abzusprechen.

### §5 Erstattung von Kosten

Der Vorstand, sowie sämtliche Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach §670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Der Turnier- und Showtanz wird zu diesen Tätigkeiten hinzugezählt. Hierzu gehören insbesondere Fahrt- und Reisekosten, Porto, Kopier- und Druckkosten. Der Vorstand kann durch Beschluss im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Aufwandspauschalen und Höchstbeträge festsetzen.

Für alle zu erstattenden Ausgaben herrscht eine generelle Nachweispflicht durch prüffähige Aufstellungen. Rechnungen wie auch Anträge zur Aufwandserstattung, z.B. Reisekosten, müssen den steuerlichen Anforderungen sowie den vom Finanzamt veröffentlichten Regelungen entsprechen. Über die jeweils geltenden Regelungen erteilt die Geschäftsstelle Auskunft.

Die Abrechnung von Erstattungen muss spätestens 2 Wochen nach Leistungsbereitstellung erfolgen. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur bis zu einer maximalen Frist von 3 Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Der Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos auf der Basis des Abrechnungsformulars abgewickelt. Unvermeidliche Barauslagen sind aufgrund des Jahresabschlusses bis zum 31.12. des auslaufenden Jahres abzurechnen.

Ausgaben im Rahmen des Budgets unterliegen den o.g. Regelungen und sind insbesondere bei steuerrechtlichen Besonderheiten, z.B. Verbindlichkeiten mit ausländischen Trainern, mit dem Vorstand vorab abzusprechen. Darüber hinaus muss das Vertretungsrecht der Vorstände laut Geschäftsordnung berücksichtigt werden.

Der Verein erstattet Aufwände, die im Rahmen einer regelmäßigen Trainertätigkeit im Verein erfolgen. Die Übungsleiterpauschale wird vom Hauptausschuss beschlossen und der Mitgliederversammlung zur Kenntnis vorgelegt. Die Übungsleiterpauschale beträgt aktuell 15 Euro pro Zeitstunde. Trainer, die über 20 KM einfach zum Verein anreisen, unterstützt der Verein durch einen zusätzlichen Reisekostenzuschuss entsprechend der vom Finanzamt geregelten Kilometerpauschale.

Selbstständig tätige Personen müssen ihren Aufwand grundsätzlich in Rechnung stellen und sind selbst für die Versteuerung der Bezüge und die erforderlichen Meldungen und Abgaben verantwortlich.

Trainer, die ausschließlich nebenberuflich als Trainer tätig sind und im Kalenderjahr den steuerfreien Betrag gemäß §3, Nr. 26 EStG nicht übersteigen, können an einem vereinfachten Abrechnungsverfahren teilnehmen, wenn sie ihren persönlichen Steuerfreibetrag gemäß §26 dem Verein zur Verfügung stellt. Der Verein zeichnet dann die Stunden und ausbezahlte Übungsleiterpauschale auf und erstellt am Jahresende eine Bescheinigung für die Steuererklärung.

Die Übungsleiterpauschale für Trainertätigkeiten ist jeweils spätestens 3 Monate nach absolviertem Zyklus abzurechnen.

#### **§7 Inventar**

Zur Erfassung des Inventars ist ein Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Diese Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungs- und Zeitwert
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort

(Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen)

#### **§8 Dienstverträge**

Bei Bedarf und im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten kann der Verein Tätigkeiten für den Verein im Rahmen eines Dienstvertrages oder hauptamtlichen Beschäftigung beauftragen.

Entscheidungen über eine entgeltliche Tätigkeit für den Verein trifft der Hauptausschuss. Der Vorstand trägt die Verantwortung für die Inhalte der Tätigkeiten und stimmt diese mit dem Hauptausschuss ab.

#### **§9 Schlussbestimmungen**

Die Finanzordnung tritt nach dem Öffnungsbeschluss der Mitgliederversammlung vom 09.06.2021 und Ihrer Annahme durch den Hauptausschuss in Kraft. Sie ist nicht Bestandteil der Satzung.

Auf der Mitgliederversammlung am 25.04.2023 wurde eine Anpassung der Mitgliedsbeiträge zum 01.07.2023 beschlossen. Diese wurden in Folge ergänzt, ebenso wie das neue Logo und die Anpassung der Übungsleiterpauschale.