

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Satzung

- Name, Sitz, Zweck und Geschäftsjahr
- Organe des Vereins
- Mitgliederversammlung
- Vorstand (Präsidium)
- Kassenprüfer
- Jugendgruppen
- Mitgliedschaft
- Gewinne und sonstige Mittel des Vereins
- Auflösung und Zweckänderung
- Schlussbestimmungen
- Planung und Einhaltung der Einnahmen und Ausgaben
- Schlussbestimmungen

Finanzordnung

- Planung der Einnahmen und Ausgaben
- Kassenführung
- Behandlung der Einnahme- und Ausgabe-Überschüsse
- Mitgliederbeiträge und Ausstattungsbezahlung
- Spenden und Zuschüsse
- Vermögensverwaltung
- Schlussbestimmungen

Geschäftsordnung

- Struktur des Vorstandes
- Aufgaben der Vorstandsmitglieder
 - a) Präsident
 - b) Vizepräsident
 - c) Schatzmeister
 - d) Protokollführer
 - e) Leiter Marketing
 - f) Leiter Technik
 - g) Leiter Ausstattung
 - h) Leiter Jugendgruppen
- Einbeziehung weiterer Aktive
 - a) Sitzungspräsident
 - b) Komitee
 - c) Zeremonienmeister
 - d) Sportwart
 - e) Kinderpräsident

Auszeichnungsordnung

- Mitglieder
- Schlussbestimmungen

Anlagen

- Kopiervorlage Aufnahmeantrag
- Kopiervorlage Antrag auf Beitragsreduzierung

Satzung

§ 1 Name, Sitz, Zweck und Geschäftsjahr

- (1) Der Verein führt den Namen „Karneval-Club Braugold e.V.“ Erfurt in Thüringen kurz: KCB.

Er wurde 1975 in Erfurt gegründet.

Der KCB ist

Mitglied im Bund Deutscher Karneval

Mitglied im Landessportbund Thüringen e.V.

Mitglied im Stadtsportbund Erfurt e.V.

Mitglied im Thüringer Tanzsportverband e.V.

Gründungsmitglied im Landesverband Thüringer Karnevalsvereine e.V.

Gründungsmitglied der Gemeinschaft Erfurter Karneval von 1991 e.V.

- (2) Sitz des Vereins

In Erfurt beim Amtsgericht Erfurt unter der Reg-Nr.: VR160665 eingetragen

Kreditinstitut: Sparkasse Mittelthüringen

Konto-Nr.: 130018392

IBAN: DE84 8205 1000 0130 0183 92

BLZ.: 820 510 00

BIC: HELADEF1WEM

- (3) Zweck des KCB

1. Zweck des Vereins ist die Förderung und Pflege des traditionellen Brauchtums Karneval und karnevalistischen Tanzsports.

2. Diesen Zweck verfolgt der Verein ausschließlich und unmittelbar auf gemeinnützige Weise im Sinne der §§ 51 ff der Abgabenordnung.

3. Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch:

a) Pflege des Karnevals und des Faschings auf Traditionsgebundener Grundlage

b) Durchführung von karnevalistischen Veranstaltungen

c) Förderung der Jugendarbeit

d) Förderung des karnevalistischen Tanzsportes

e) Bereitstellung von Orden und Ehrenzeichen für Verdienstvolle Mitglieder

f) Teilnahme am Karnevalsumzug, öffentlichen Auftritten und Tanzturniermeisterschaften

- (4) Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr beginnt am 01. Januar und endet am 31. Dezember des laufenden Jahres.

§ 2 Organe des Vereins

- (1) Organe des Vereins sind:
1. Die Mitgliederversammlung
 2. Das Gesamtpräsidium
 3. Die Kassenprüfer
 4. Das Komitee

§ 3 Mitgliederversammlung

- (1) Einmal im Jahr findet eine ordentliche Mitgliederversammlung statt. Diese beschließt insbesondere über:
1. Bestellung (Wahl) und Abberufung der Mitglieder des Vorstandes (Präsidium)
 2. Entlastung der Mitglieder des Vorstandes
 3. Bestellung (Wahl) der Kassenprüfer, die nicht Mitglieder des Vorstandes sein dürfen
 4. Ausschluss von Mitgliedern gemäß § 7 (4) Buchstabe c) und d) der Satzung
 5. Höhe der Mitgliedsbeiträge gemäß Finanzordnung
 6. Auflösung des Vereins und Verwendung des Vermögens
- (2) Der Vorstand (Präsidium) beruft die Mitgliederversammlung durch besondere schriftliche Einladung der Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Einladung muss mindestens drei Wochen vor der Versammlung an die letzte dem Vorstand bekannte Anschrift der Mitglieder zur Post gegeben werden.
- (3) Jedes Mitglied kann eine Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung bis spätestens eine Woche vor der Versammlung beim Vorstand (Präsidium) beantragen.
- (4) In der Mitgliederversammlung ist die Vertretung auch bei Ausübung des Stimmrechts zulässig. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der erschienenen Mitglieder, bei Stimmengleichheit die Stimme des Vorsitzenden (Präsident). Stimmenenthaltungen gelten als ungültige Stimmen.
- (5) Über die Art der Abstimmung entscheidet der Vorstand (Präsidium). Wahlen erfolgen, wenn nicht einstimmig durch Zuruf, schriftlich mit Stimmzetteln.
- (6) Beschlüsse, durch die diese Satzung geändert werden soll, die Wahl des Vorstandes und Beschlüsse über die Auflösung des Vereins bedürfen einer Mehrheit von drei Vierteln der erschienenen Mitglieder.
- (7) Die Satzung kann nur durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert oder aufgehoben werden. Beschlüsse zur Änderung oder Aufhebung der Satzung und über die Auflösung des Vereins sind dem zuständigen Finanzamt anzuzeigen.
- (8) Über die Sitzungen der Mitgliederversammlung ist ein Protokoll zu fertigen und vom Präsident und Protokollführer zu unterzeichnen. Das Protokoll muss den Mitgliedern innerhalb von drei Monaten zugänglich sein. Einwendungen können nur innerhalb eines Monats, nachdem das Protokoll zugänglich gemacht wurde, erhoben werden.

- (9) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einberufen, wenn das Interesse des Vereins dies erfordert oder mindestens ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich gegenüber dem Vorstand (Präsidium) verlangt. Kommt der Vorstand einem solchen Verlangen nicht nach, können diese Mitglieder die Mitgliederversammlung selbst einberufen
- (10) Stimmberechtigt sind alle Mitglieder des Vereins ab Vollendung des 14. Lebensjahres unter der Voraussetzung, dass das Mitglied seine Pflichten, insbesondere seine Beitragszahlung, satzungsgemäß erfüllt hat. Bei minderjährigen Vereinsmitgliedern/Bei Vereinsmitgliedern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, übernimmt der gesetzliche Vertreter das Stimmrecht. Das Stimmrecht ist nicht übertragbar.

§ 4 Vorstand (Präsidium)

- (1) Dem Vorstand (Präsidium) obliegt die Führung des Vereins. Das Präsidium besteht aus mindestens 3 und höchstens 9 Mitgliedern und bildet gemäß § 26 BGB den Vorstand des Vereins. Zu Mitgliedern des Vorstandes (Präsidium) können nur Mitglieder des Vereins gewählt werden. Der Vorstand (Präsidium) wird für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Scheidet der Präsident während seiner Amtszeit aus, hat umgehend über eine außerordentliche Mitglieder-versammlung eine Nachwahl zu erfolgen. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes des Vorstandes (Präsidium) kann auf Beschluss des Präsidiums die Position bis zur nächsten Wahlversammlung durch ein Mitglied kooptiert oder ein Mitglied des Präsidiums mit der Wahrnehmung der Aufgaben des ausgeschiedenen Mitgliedes betraut werden. In beiden Fällen ist das der nächsten Mitglieder-versammlung zur Kenntnis zu geben.
- (2) Der Vorstand (Präsidium) führt die Geschäfte des Vereins und entscheidet durch Mehrheitsbeschluss analog § 4 (4) der Satzung in den Vorstandssitzungen. Über die Verhandlungen in den Sitzungen ist ein Protokoll zu fertigen und den Mitgliedern des Vorstandes innerhalb einer Woche zugänglich zu machen. Einwendungen können innerhalb einer Woche, nachdem das Protokoll zugänglich gemacht wurde, erhoben werden.
- (3) Im Rechtsverkehr vertritt der Vorsitzende (Präsident) jeweils mit einem Stellvertreter (Vizepräsident oder Schatzmeister) gemeinsam oder die beiden Stellvertreter (Vizepräsident und Schatzmeister) gemeinsam den Verein gerichtlich und außergerichtlich.
- (4) Der Vorstand (Präsidium) gibt sich eine Geschäftsordnung und erlässt eine Finanzordnung.

§ 5 Kassenprüfer

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt für die Dauer von 3 Jahren zwei Kassenprüfer. Die Kassenprüfer dürfen nicht Mitglied des Vorstandes (Präsidiums) sein und bleiben bis zu einer Neuwahl im Amt.
- (2) Die Aufgaben der Kassenprüfer werden in der Finanzordnung geregelt.

- (3) Die Kassenprüfer geben der Mitgliederversammlung jährlich einen schriftlichen Prüfbericht über ihre Tätigkeit. Sie schlagen der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes (Präsidiums) vor.

§ 6 Jugendgruppen

- (1) Der Verein hat eine oder mehrere Jugendgruppen als eigenständige Gliederung.

Die Altersklasseneinstufung der Jugendgruppen richtet sich nach dem Jahr der laufenden Saison in dem die Deutschen Meisterschaften des BDK's stattfinden und sind angelehnt an die Richtlinien der Altersklassen des BDK's.

- (2) Die Jugendgruppen werden durch einen Trainer und Betreuer betreut.
- (3) Trainer und Betreuer haben die Jugendlichen mit Tradition und Brauchtum des Karneval bekanntzumachen und in besonderem Maße auf ihre Mitwirkung an Veranstaltungen und Auftritten des Vereins vorzubereiten.
- (4) Der Verein dient auch der Förderung des Karnevalistischen Tanzsportes. Dazu unterhält der Verein eine Tanzsportabteilung in der durch qualifizierte Trainer die tänzerische Ausbildung von Kindern und Jugendlichen im Karnevalistischen Tanzsport ausgeübt wird.

Die Ergänzung wurde durch die Mitgliedschaft des KCB im Landessportbund notwendig. Die Mitgliedschaft im LSB wurde durch den Vorstand am 14.03.2012 einstimmig beschlossen und durch den LSB zum 16.05.2012 bestätigt. Diese Satzungsergänzung ist sofort wirksam.

§ 7 Mitgliedschaft

- (1) Mitglied kann jeder, an der Verwirklichung der Ziele des Vereins, Interessierte werden. Dies setzt eine an den Vereinsvorstand gerichtete Anmeldung zur Aufnahme voraus, in der sich der Anmeldende zur Einhaltung dieser Satzung verpflichtet. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand (Präsidium); diese kann von einem vorangegangenen aktiven Mitwirken im Verein anhängig gemacht werden.
- (2) Bei Anträgen von Minderjährigen oder nicht wirtschaftlich Selbstständigen ist die schriftliche Zustimmung des/der Erziehungsberechtigten bzw. eines Bürgen notwendig.
- (3) Zur Förderung des Vereinszweckes sind die Mitglieder verpflichtet einen Jahresbeitrag, gemäß Finanzordnung des Vereins, zu entrichten.
- (4) Die Mitgliedschaft wird beendet
 - a) durch den Tod des Mitgliedes
 - b) durch freiwilligen Austritt aus dem Verein. Dieser muss in Schriftform, d.h. das Schriftstück ist mit Originalunterschriften versehen, gegenüber dem Vorstand bis spätestens 31.03. d.l.J. erklärt werden. Eine Übermittlung per Fax oder Mail ist nicht zulässig.

- c) Durch Beschluss der Mitgliederversammlung gemäß § 3 (4) der Satzung als förmliche Ausschließung bei schwerwiegenden Verstößen gegen die Satzung und
 - d) Als Ausschließung gemäß Vorstandbeschluss bei mangelndem Interesse aus wichtigem Grund oder Beitragsrückstand bis zu einem gemäß Vorstandbeschluss festgelegten Termins.
 - Wichtige Gründe sind insbesondere:
 - ein die Vereinsziele schädigendes Verhalten durch groben Verstoß gegen die Satzung oder Geschäfts- und/oder Finanzordnungen des Vereins
 - die Verletzung satzungsgemäßer Pflichten
 - ein grober Verstoß gegen sittengerechte Verhaltensnormen
 - eine mit dem Vereinszweck unvereinbare Gesinnung
- (5) Personen, die sich um den Verein bei der Pflege des karnevalistischen Brauchtums besonders verdient gemacht haben, können auf Beschluss des Vorstandes zu Ehrenmitgliedern ernannt werden. Sie sind von der Beitragszahlung befreit und zur kostenlosen Inanspruchnahme der Leistungen des Vereins berechtigt. Sie erhalten eine Ehrenkunde.
- (6) Mitglieder aus Tanzformationen des Vereins können gleichzeitig Mitglied im Thüringer Landesverband für Gardetanzsport sein. Die sportlichen Aktivitäten der Tänzerinnen und Tänzer des Vereins sind in der ganzen Breite zu pflegen und zu fördern. Die Tanzinformationen sind in einer Tanzsportabteilung zu führen.
- (7) Die Mitglieder sind verpflichtet, alle Änderungen der im Aufnahmeantrag gemachten Angaben zur Person, dem Präsidenten bzw. dem Protokollführer innerhalb von 14 Tagen, nach Eintritt der Änderung, mitzuteilen.

§ 8 Gewinne und sonstige Mittel des Vereins

- (1) Etwaige Gewinne und sonstige Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Gewinnanteile und keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins, außer vom Vorstand gemäß Vorstandbeschluss beschlossene Aufwandspauschalen.
- (2) Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen, begünstigt werden.

§ 9 Auflösung und Zweckänderung

- (1) Die Auflösung und Zweckänderung des Vereins kann nur die Mitgliederversammlung mit einer Mehrheit von drei Vierteln beschließen. Die Auseinandersetzung erfolgt nach § 45 BGB.
- (2) Bei Auflösung des KCB oder bei Wegfall Steuerbegünstigter Zwecke, fällt das Vermögen des Karneval-Club-Braugold e.V. an die Gemeinschaft Erfurter Carneval e.V. 1991 (GEC), die es unmittelbar und ausschließlich für ihre gemeinnützigen Zwecke zu verwendet hat.

Die Ergänzung wurde vom Finanzamt gefordert und ist somit sofort wirksam.

§ 10 Schlussbestimmungen

(1) Im übrigen finden die Bestimmungen der §§21 bis 79 BGB Anwendung.

Zuletzt geändert per Mitgliederbeschluss vom 13.09.2024.

Geschäftsordnung

Zur Lösung der Aufgaben und zur Führung der Geschäfte des Vereins wird die nachstehende Geschäftsordnung erlassen.

1. Struktur des Vorstandes

Vorsitzender : Präsident
Stellvertreter: Vizepräsident
Schatzmeister
Protokollführer
Leiter Marketing
Leiter Technik
Leiter Ausstattung
Leiter Jugendgruppen

2. Aufgaben der Vorstandsmitglieder

a) Präsident

Vertretung des KCB nach außen
(rechtlich gemeinsam mit dem Vizepräsidenten oder dem Schatzmeister)
Bearbeitung der Dokumente des KCB
- Eintragung in das Vereinsregister
- Satzung, Ordnungen
- Status des Vereins (Finanzamt)
Mitglied im GEC-Beirat
Verbindung zu Sponsoren
Leitung der Vorstandsitzungen und der Mitgliederversammlung
Koordinierung der Vorstandsarbeit
Planung und Organisation der Veranstaltungen und Auftritte
- Verpflichtung von Musikkapellen und fremden Programmbeiträgen
- Bindung der Veranstaltungsräume
- Orden, Ehrungen, Geschenke
Öffentlichkeitsarbeit, Verbindung zu Medien, KCB-Druckschriften
Verbindung zum GEC-Gremium
Mitwirkung in der Programmkommission der GEC
Angebot von Programmbeiträgen des KCB für GEC-Veranstaltungen
Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

b) Vizepräsident

Vertretung des Präsidenten
Vertretung des KCB nach außen
Planung und Organisation der Generalprobe
Organisation Dekoration und Ausstattung der Veranstaltungsräume
Organisation des Verkaufs der Eintrittskarten, Plaketten u.a.:
- Regelung des Vorverkaufs
Organisation der Sicherung der Einlasskontrolle
Organisation der Umzugsformation einschließlich Wagen
Organisation der Gewährleistung der Sicherheit bei Veranstaltungen
Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

c) Schatzmeister

Planung der Einnahmen und Ausgaben des KCB

- Vorgabe und Überwachung der Einzelbudgets der Vorstandsbereiche
- Information des Vorstandes zur Einhaltung der Einzelbudgets
- Kontrolle der Beitragszahlung
- Einzug der Beitragszahlungen per SEPA-Lastschrift

Nachweis der Einnahmen und Ausgaben des KCB (Kassenführung)

Aufstellung der Einnahme-Überschussrechnung des Geschäftsjahres

Aufstellung der Ausgabe-Überschussrechnung des Geschäftsjahres

Einholung und Archivierung des Nachweis des Inventars des Vereins

Termingerechte Bezahlung aller Verbindlichkeiten des Vereins

Durchführung des Verkaufs der Eintrittskarten, Plaketten u.a.:

- Regelung des Vorverkaufs
- Regelung des Verkaufs an den Tageskassen

Kontrolle der Abrechnung des Verkaufs:

- Der Eintrittskarten, Plaketten u.a. Artikel

d) Protokollführer

Protokollierung der Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen

Führung und Pflege der Mitgliederliste

Organisation der Gratulation der Vereinsmitglieder zu Geburtstagen und Jubiläen (Unterschrift des Präsidenten oder Vizepräsidenten)

Organisation der Sponsorenpflege

Führung der Adressenkartei wichtiger Gäste:

- Einladung zu Veranstaltungen
- Betreuung bei Veranstaltungen

Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

e) Leiter Marketing

Organisation der Werbung für die Saison:

- Gestaltung und Druck von Plakaten, Handzetteln, Eintrittskarten u.a.
- Gestaltung und Druck des vereinseigenen Saisonhefts
- Anzeigen, Werbespots
- Werbeartikel
- Werbegeschenke

Organisation und Pflege aller SocialMedia-Plattformen und eigener Website

Organisation der Führung der Chronik und des Fotoarchivs des Vereins

Organisation der Beschaffung von Wurfmaterial zum Umzug

Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

f) Leiter Technik

Sicherung der Dekoration für Veranstaltungen und Auftritte

Montage, Bedienung, Reparatur und Wartung der Licht-und Tontechnik

Transport und Einlagerung der Licht-und Tontechnik sowie Dekorations-elementen

Licht-und Tongestaltung bei Veranstaltungen

Organisation der Technik bei Veranstaltungen und Auftritten

Sicherung der gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen technischer Anlagen

Anleitung des Technik-Aktivs

Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

g) Leiter Ausstattung

- Organisation Kauf und Bestandsaufnahme der Kostüme und anderen Ausstattungselementen der Tanzformationen und anderen Aktiven
- Organisation Reinigung, Reparatur und Einlagerung der Kostüme und anderen Ausstattungselementen
- Organisation der Fundus Verwaltung für Ausstattungen
- Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

h) Leiter Jugendgruppen

- Betreuung der Jugendgruppen
- Vorbereitung Sommerfest
- Vorbereitung Trainingslager
- Betreuung und Förderung der Jugendarbeit
- Werbung für neue jugendliche Mitglieder
- Planung und Einhaltung des Ausgabenbudgets des Bereiches

3. Einbeziehung weiterer Aktiver

Zur Unterstützung der Vorstandsmitglieder bei der Lösung der Aufgaben der Bereiche sind weitere Aktive einzubeziehen.

Dies betrifft folgende Aufgaben:

Tanzgruppen, Licht- und Tontechnik, Chronik und Fotoarchiv, Ausstattung und Fundus, Werbung und Dekoration, Finanzen

a) Sitzungspräsident

- leitet die Generalprobe
- führt während der Veranstaltung durchs Programm
- Licht- und Tongestaltung bei Veranstaltungen
- Organisation der Technik bei Veranstaltungen und Auftritten
- Organisation der Programmpunkte bei Veranstaltungen und Auftritten
- Vorbereitung, Organisation und Programmplanung Kinderfasching & Rosenmontag

b) Komitee

- Für besondere Aufgaben beruft das geschäftsführende Präsidium ein Komitee.
- In das Komitee können ausschließlich Mitglieder des Vereins berufen werden, die sich für die Pflege des Brauchtums Karneval im Karneval-Club Braugold e.V. einsetzen.
- Die Berufung erfolgt für eine Kampagne und kann bei Bedarf verlängert werden.
- Die Mitglieder des Komitees werden durch das Präsidium des KCB benannt.

- Das Präsidium des KCB legt nach freiem Ermessen die einzelnen Verantwortungsbereiche des Komitees fest, für die einzelnen Komiteemitglieder bestimmt werden.

c) Zeremonienmeister

erster Verbindungsmann zum Sitzungspräsident
 organisiert bei den Veranstaltungen, dass alle Beiträge rechtzeitig bereitstehen
 begleitet einige Beiträge auf die Bühne sowie von der Bühne

d) Sportwart

Meldung Tanzsportturniere/Einhaltung Wechselfristen
 Organisation Turnierausweise
 Organisation Transport/Busse zu Turnieren
 Organisation und Leitung Trainer-/Betreuertreffen
 Organisation und Beantragung Turnhallen/Trainingsräumlichkeiten
 Bestandsmeldungen beim LSB, SSB & DTV

e) Kinderpräsident

Vorbereitung, Organisation und Programmplanung Kinderfasching
 zusammen mit Sitzungspräsident
 Moderation Kinderfasching zusammen mit Sitzungspräsident

4. Planung und Einhaltung der Einnahmen und Ausgaben

Alle Vorstandsmitglieder sind für die Einhaltung ihrer Einzelbudgets verantwortlich.

Die Regelung in der Finanzordnung des KCB sind strikt einzuhalten.
 Das materielle und finanzielle Vermögen des KCB ist ordnungsgemäß einzusetzen und zu erhalten. Verluste sind dem Vorstand zu melden und zu begründen.

5. Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung kann nur durch Vorstandsbeschluss geändert oder aufgehoben werden.

Zuletzt geändert per Mitgliederbeschluss vom 13.09.2024.

Finanzordnung

Zur Regelung der finanziellen Vorgänge im KCB wird die nachstehende Finanzordnung erlassen:

1. Planung der Einnahmen und Ausgaben

- (1) Für den Zeitraum des Geschäftsjahres vom 01. Januar bis 31. Dezember sind die vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben nach sorgfältigen Berechnungen und Schätzungen zu ermitteln. Dabei ist von den geplanten Veranstaltungen und anderen Auftritten des KCB auszugehen.
- (2) Bei den Einnahmen sind 80 % der Platzkapazitäten der Veranstaltungen bei der Berechnung der Nettoerlöse anzusetzen. Die Eintrittspreise sind einerseits anhand der Erfahrungen der Vorjahre festzulegen, zum anderen sind jedoch bei erheblichen Aufwandserhöhungen veränderte Preise zu berechnen.
- (3) Für die Ermittlung der Ausgaben sind für alle Veranstaltungen die vorausszusehenden Kosten zu berechnen und zusammenzustellen. Dazu gehören u.a. Raumkosten, Energie, Kapelle, Fremdbeiträge, spezielle Dekoration, Ausstattung, Blumen, Geschenke. Weiterhin sind die Aufwendungen zu ermitteln, die unabhängig von den Veranstaltungen entstehen. Das sind u.a. Dekoration und Ausstattung, Orden und Kappen, Licht- und Tontechnik, Kostüme und Requisiten, GEMA- und andere Gebühren, Versicherungs- und andere Beiträge, Druckschriften, Werbemaßnahmen, Repräsentationen, Verwaltungsaufwand.
- (4) Die Werte sind von den Vorstandsmitgliedern für Ihren Verantwortungsbereich jeweils bis zum 31. Mai zu ermitteln, vom Schatzmeister bis zum 30. Juni zu Gesamtkosten des KCB zusammenzufassen und dem Vorstand zur Beratung sowie Bestätigung vorzulegen.
- (5) Diese bestätigten Werte sind dem Verantwortlichen als Einzelbudget zu übergeben und bilden die Finanzgrundlage für das Geschäftsjahr.
- (6) Abweichungen sind dem Vorstand vor dem Entstehen zur Genehmigung vorzutragen und zu begründen.
- (7) Fahrten zu speziellen Einsatzorten/Dienstreisen im Auftrag des Vereins müssen im Vorfeld schriftlich vom Vorstand genehmigt werden. Ein entsprechend vorgegebenes Formblatt ist dafür zu verwenden.
- (8) Fahrtkosten für Fahrten zu speziellen Einsatzorten/Dienstreisen im Auftrag des Vereins müssen im Vorfeld schriftlich beim Vorstand beantragt werden und können in begründeten Fällen vom Verein maximal in Höhe von 0,15 €/km erstattet werden.
- (9) Kostenerstattungen für andere Auslagen, wie Postgebühren, Vervielfältigungsgebühren, Schminke oder anderweitige, die den Verein betreffenden Kosten, können nach Vorlage der Originalbelege mit zugehörigem Vermerk des Ausgabegrundes/-anlassen beim Vorstand beantragt werden.

2. Kassenführung

- (1) Über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des KCB ist ein Nachweis nach den Vorschriften ordnungsgemäßer Buchführung (VOB) zu führen.
- (2) Für das Geschäftsjahr ist ein ordnungsgemäßer Abschluss mit Einnahme-Überschussrechnung zu erstellen und dem Vorstand vorzulegen und zu erläutern. Nach Bestätigung ist der Abschluss dem Finanzamt zu übersenden.
- (3) Alle Einnahmen, Ausgaben und sonstigen Buchungen sind durch ordnungsgemäße Belege zu dokumentieren. Die Belege sind fortlaufend zu nummerieren und mit den Abschlussunterlagen aufzubewahren.
- (4) Belege für Barauszahlungen sowie Überweisungen und Schecks sind vor der Ausführung durch jeweils zwei, zur Unterschrift berechtigter Vorstandsmitglieder zur Zahlung anzuweisen. Voraussetzung ist die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit des Beleges durch das zuständige Vorstandsmitglied.

Nachstehend aufgeführte Vorstandsmitglieder sind zur Unterschrift auf Belegen des KCB berechtigt:

Bestellung und Aufträge an Fremde – Präsident mit dem Vizepräsidenten

Sachlich und rechnerische Richtigkeit – Vorstandsmitglied (sachlich)
Von Ausgabebelegen und Rechnungen – Schatzmeister (rechnerisch)

Zahlungsanweisung auf Kassenbelege – Präsident oder Vizepräsident
und Banküberweisung auf Kassenbelege – Präsident oder Vizepräsident
mit Schatzmeister

- (5) Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Werten der vorgegebenen Budgets gegenüberzustellen. Bei Abweichungen sind die Ursachen zu ermitteln und zu begründen. Unbegründete Differenzen sind von den Verantwortlichen zu ersetzen.

3. Behandlung der Einnahme- und Ausgabe-Überschüsse

- (1) Die aus der Jahresrechnung hervorgegangenen Überschüsse sind vom Schatzmeister zu analysieren und zu erläutern.
- (2) Bei Einnahme-Überschüssen ist vom Vorstand gemäß § 7 der Satzung über die Verwendung der Mittel im nächsten Geschäftsjahr zu entscheiden. Im Ausnahmefall kann eine Ansammlung von Mitteln für eine größere Ausgabe im Sinne des Vereinszwecks bestätigt werden.
- (3) Bei Ausgabe-Überschüssen ist von der Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes ein Ausgleich der Summe durch die Mitglieder zu beschließen.

4. Mitgliedsbeiträge und Ausstattungsbezahlung

Jedes ordentliche Mitglied ist beitragspflichtig. Ehrenmitglieder sind beitragsfrei.

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen und ist wie folgt geregelt.

- (1) Der Mitgliedsbeitrag für Nicht-Tanzende Mitglieder beträgt für das laufende Geschäftsjahr 70,00 € und ist jeweils bis zum 31. Mai zu entrichten. Die jährliche Zahlung erfolgt per Überweisung durch das Mitglied an den Verein jeweils zum 30.05. oder halbjährlich jeweils zum 30.05. und 30.09. des laufenden Geschäftsjahres.
- (2) Aktive Tänzer/Aktiv tanzende Mitglieder zahlen einen Beitrag von 90,00 €, welcher jeweils bis zum 31. Mai zu entrichten ist. Die jährliche Zahlung erfolgt per Überweisung durch das Mitglied an den Verein jeweils zum 30.05. oder halbjährlich jeweils zum 30.05. und 30.09. des laufenden Geschäftsjahres.
- (3) Für arbeitslose Mitglieder bzw. bei anderweitigen zwingenden Gründen kann mit Antrag gemäß Anlage 2 durch Präsidiumsbeschluss eine Beitragsreduzierung bis zu 20,00 € erfolgen. Die Beitragsreduzierung gilt für die beantragte Saison, danach wird der volle Beitrag wieder fällig. Der Antrag ist bis spätestens 31. März des laufenden Geschäftsjahres an das geschäftsführende Präsidium zu stellen.
- (4) Der Vorstand kann die finanzielle Beteiligung der Mitglieder an der Anschaffung von weiteren Ausstattungsteilen festlegen. Die Mitglieder sind darüber rechtzeitig zu informieren.
- (5) Ausstattungsbezahlung

Leibwäsche inklusive Body und Strumpfhosen sind durch die Mitglieder selbst zu finanzieren. Schminke für die Tanzgruppen werden vom Verein erstattet.
- (6) Bei Beschädigung oder Verlust von Kostümen und/oder vereinseigener Kleidung, sind die Kosten durch den Verursacher selbst zu tragen.
- (7) Mitglieder, deren Mitgliedschaft nach § 7 Pkt. 4 (a-d) endet, haben keinen Anspruch auf eine zeitanteilige Rückerstattung des Mitgliedsbeitrages.

5. Spenden und Zuschüsse

- (1) Im Verein eingegangene Spenden und Zuschüsse sind in die Einnahmen der Kassenführung einzubeziehen. Für Spenden sind nach den geltenden Vorschriften Spendenquittungen an den Spender auszustellen.
- (2) Über die Verwendung von Spenden und Zuschüssen ist durch den Vorstand im Rahmen der Jahresplanung zu entscheiden.

6. Vermögensverwaltung

(1) Das Vermögen des KCB besteht aus

- Finanzbeständen
- Materiellen Umlaufmittelbeständen
(wie Bekleidungs- und Requisiten-Fundus)
(Dekorationsmaterial)
(Licht- und Tontechnik)
- Anlagegüter und geringwertige Wirtschaftsgüter

(2) Über alle Vermögenswerte ist von den verantwortlichen Vorstandsmitgliedern ständig ein Nachweis zu führen. Die Bestände sind jeweils am 30. April des laufenden Geschäftsjahres zu inventarisieren und dem Schatzmeister für den Abschluss des Geschäftsjahres zu übergeben.

7. Schlussbestimmungen

(1) Die Finanzordnung kann durch Vorstandsbeschluss geändert oder aufgehoben werden.

Zuletzt geändert per Mitgliederbeschluss vom 13.09.2024.

Auszeichnungsordnung

1. Mitglied

- (1) Jedes Mitglied erhält den Cluborden (Fass)
Kinder unter 18 Jahren erhalten einen Braugold-Pin.
- (2) Für den Cluborden erheben wir eine Gebühr von 15,00 €. Wird die Mitgliedschaft beendet, muss der Cluborden an den Verein zurückgegeben werden und der Betrag von 15,00 € wird, gegen Vorlage einer Quittung, zurückgezahlt.
- (3) Kinder können ihren Pin, bei Beendigung der Mitgliedschaft, behalten.
- (4) Bei runder Mitgliedschaft erhält das Mitglied eine Urkunde und Blumen. Bei einer Mitgliedschaft von 11 / 22 / 33 / 44 / 55 Jahren gibt es den Orden vom Landesverband, der GEC oder dem BDK.

(5) Geburtstage

Bei runden Geburtstagen erhält jedes Mitglied eine Geburtstagskarte, ab dem 40. Geburtstag erhält das Vereinsmitglied, bei runden Geburtstagen, eine Geburtstagskarte und ein Präsent in Höhe von 25,00 €.

2. Schlussbestimmungen

- (1) Die Auszeichnungsordnung kann durch Vorstandsbeschluss geändert oder aufgehoben werden.