

# **Beitrags- und Finanzordnung des 1. Deutschen Yorkshire-Terrier- Club e.V.**

## **§ 1 Allgemeines**

- 1.1 Die Beitrags- und Finanzordnung regelt die Pflicht der Vereinsmitglieder zur Entrichtung aller vermögenswerten Leistungen.
- 1.2 Sie regelt die Kassen- und Vermögensverwaltung des 1. DYC.
- 1.3 Sie enthält Grundsätze für die Finanzwirtschaft des 1. DYC.
- 1.4 Jeder Amtsträger muss sparsam wirtschaften.
- 1.5 Änderungen können nur von der Mitgliederversammlung mit satzungsändernder Mehrheit beschlossen werden.

## **§ 2 Beiträge – Gebühren und Einzug**

- 2.1 Die zur Erfüllung der Aufgaben des 1.DYC notwendigen Mittel werden durch die Aufnahmegebühr, die Mitgliederbeiträge, die Zuchtbuchgebühren, Ausstellungsgebühren, sonstigen Einnahmen (z.B. Umlagen) und Spenden gedeckt.
- 2.2 Die Mitgliederversammlung legt die Höhe des Mitgliedsbeitrages getrennt für Haupt- und Familienmitglieder fest. Die festgelegten Beitragssätze bleiben bestehen bis zu einer Änderung durch die Mitgliederversammlung.
- 2.3 Bei Aufnahme eines Mitgliedes wird eine einmalige Aufnahmegebühr erhoben, die von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit festzulegen ist.
- 2.4 Wird die Mitgliedschaft nach der ersten Hälfte des Geschäftsjahres erworben, so ermäßigen sich die Mitgliederbeiträge für das laufende Jahr jeweils auf die Hälfte.
- 2.5 Der Beitrag ist im ersten Monat des Geschäftsjahres fällig.
- 2.6 Über das Mahnverfahren entscheidet der Geschäftsführende Vorstand.

## **§ 3 Gebühren für Einzelleistungen**

- 3.1 Gebühren der Zuchtbuchstelle:  
Sie werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit festgelegt.
- 3.1.1 Die Gebühren der Zuchtbuchstelle für Nichtmitglieder betragen das Dreifache der Gebühren für Mitglieder.
- 3.2 Gebühren für Ausstellungen:  
Sie werden nach Maßgabe der Ausstellungsordnung von der Mitgliederversammlung festgelegt.
- 3.3 Kostenregelung für die Welpenvermittlung:
  - 3.3.1 Die Kosten für die Welpenvermittlung trägt der 1.DYC.
  - 3.3.2 Über die Ausgaben und Einnahmen ist ein Kassenbuch zu führen.
  - 3.3.3 Die Kosten für die Erstellung von Informations- und Werbematerial sind vom Geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen.

- 3.3.4 Portokosten sind zu belegen.
- 3.3.5 Hinsichtlich der Telefonkosten kann eine Pauschalerstattung festgelegt werden.

## **§ 4 Finanzwesen Orts- und Regionalgruppen**

- 4.1 Orts- und Regionalgruppen führen ihre Aufgaben im Rahmen der vorhandenen finanziellen Mittel durch; eine finanzielle Verantwortung des Hauptclubs ist ausgeschlossen.
- 4.2 Zu Veranstaltungen, die eine Ortsgruppe oder Regionalgruppe auf ausdrückliche Anweisung des Vorstandes im Namen des Hauptclubs durchführt, kann ein Zuschuss gewährt werden.
- 4.3 **Finanzierung der Regionalgruppen:**
  - 4.3.1 Regionalgruppen erhalten Anteile der Gebühren, die durch Benutzung des Zuchtbuches entstehen im Bereich der jeweiligen Regionalgruppe. Diese Anteile werden vom Erweiterten Vorstand festgelegt.
  - 4.3.2 Regionalgruppen erhalten Rückvergütung aus Meldegeldern von club-eigenen Ausstellungen. Diese Rückvergütungen werden vom Erweiterten Vorstand festgelegt.
- 4.4 Die Ortsgruppen sind berechtigt, einen Ortsgruppenbeitrag zu erheben.
- 4.5 Die Regionalgruppen sind berechtigt, von den Ortsgruppen Umlagen zu erheben.

## **§ 5 Kassenführung, Ausgabenpolitik**

- 5.1 Der gesamte Zahlungsverkehr der Clubleitung wird über dessen Schatzmeister bzw. die Konten des 1.DYC abgewickelt.
- 5.2 Die Mitglieder des Vorstandes sind berechtigt, im Rahmen der Führung ihres Ressorts Einzelausgaben in geringfügiger Höhe ohne vorherige Genehmigung des Vorstandes zu tätigen. Die Höchstbeträge werden durch Vorstandsbeschluss festgelegt.
- 5.3 Die Zuchtbuchstelle erhält am Jahresanfang einen Vorschuss auf ihre Auslagen, dessen Höhe vom Geschäftsführenden Vorstand festgelegt wird. Zum Geschäftsjahresschluss ist von der Zuchtbuchstelle eine Abrechnung mit dem Schatzmeister durchzuführen.
- 5.4 Die Zahlungeingänge und jede Auszahlung sind ordnungsgemäß mit Zweck, Datum, Betrag und Einzahler bzw. Empfänger zu belegen.
- 5.5 Ausgabenbelege sind ordnungsgemäß, wenn sie neben der Quittung des Zahlungsempfängers die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Schatzmeister enthalten.
- 5.6 Einnahmebelege müssen Angaben über den Grund des Zahlungsempfangs und die Unterschrift des Schatzmeisters enthalten.
- 5.7 Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich.
- 5.8 Alle Regional- und Ortsgruppen haben ein Kassenbuch zu führen, aus dem die Eingänge und die Ausgaben jeweils mit Datum und dem Grund hervorgehen. Belege sind zu sammeln und den Eintragungen im Kassenbuch zuzuordnen. Alle Konten der Untergliederung sind dem Geschäftsführenden Vorstand bekannt zu geben.
- 5.9 Der Vorstand des Hauptclubs und die Vorstände der Untergliederungen sind verpflichtet, die Finanzwirtschaft in ihrem Bereich zu überwachen.

## § 6 Kassenprüfung

- 6.1 Die Kassenprüfung findet nur alle 3 Jahre statt. Nach Möglichkeit sollte einer der Kassenprüfer Angehöriger der Steuerberatenden Berufe sein. Dieser muss nicht Mitglied des 1. DYC sein.
- 6.2 Alle zur Prüfung der Kasse erforderlichen Unterlagen sind vom Schatzmeister den Kassenprüfern so rechtzeitig vorzulegen, dass diese der Mitgliederversammlung einen detaillierten Prüfbericht erstatten können, der auch einen Vorschlag bezüglich der Entlastung des Vorstandes enthält.
- 6.3 Die Prüfung durch die Kassenprüfer erstreckt sich auf den Kassenbestand, auf die Außenstände, die rechnerische Richtigkeit der Kassenunterlagen, sowie auch auf die ordnungsmäßige Führung der Konten.
- 6.4 Die Kassenprüfer erstellen den Bericht unter Berücksichtigung der Bestimmung der Beitrags- und Finanzordnung des 1.DYC.
- 6.5 Die Mitglieder des Vorstandes sind nicht berechtigt, auf den Bericht der Kassenprüfer Einfluss zu nehmen.
- 6.6 Nach Erstellung der Bilanz wird diese den Regionalgruppenvorsitzenden übermittelt. Dies wird im Vorkshire-Terrier-Journal bekannt gegeben, so dass die Mitglieder die Möglichkeit haben, sie zur Einsichtnahme anzufordern. Die Bilanz liegt ferner in der Mitgliederversammlung zur Einsichtnahme aus.

## § 7 Auslagenersatz – Spesen

- 7.1 Alle Ämter sind Ehrenämter. Ein Auslagenersatz kann nur im Rahmen der Satzung und seiner Finanzordnung erfolgen und aufgrund der Festlegung durch den Geschäftsführenden Vorstand.  
  
Bei den Aufwendungen ist auf die Kassenlage Rücksicht zu nehmen.  
  
Die entsprechenden Beschlüsse des Geschäftsführenden Vorstandes sind der Mitgliederversammlung auf Anfrage bekannt zu geben.
- 7.2 Erstattungsfähig sind:
  - 7.2.1 Reisekosten und Übernachtungskosten;
  - 7.2.2 Portokosten und Telefonkosten;
  - 7.2.3 Büromaterial;
  - 7.2.4 Bewirtungskosten, die vorher vom Vorstand genehmigt wurden.
- 7.3 Die Kosten sind im Einzelnen nachzuweisen. Für Telefonkosten kann vom Vorstand eine Pauschale festgelegt werden.
- 7.4 Ein Tagegeld wird gemäß den Sätzen des VDH gewährt.
- 7.5 Anschaffungen über Euro 1000,00 bedürfen eines vorherigen Beschlusses des Geschäftsführenden Vorstandes.
- 7.6 Für Regionalgruppen und Ortsgruppen gelten diese Bestimmungen entsprechend.
- 7.7. Die Kosten der Reise zur Mitgliederversammlung trägt jedes Mitglied selbst.  
  
Delegierte der Regionalgruppen und Ortsgruppen können von ihrer jeweiligen Gruppe einen Zuschuss zu ihren Reisekosten erhalten.  
  
Die übrigen Bestimmungen der Beitrags- und Finanzordnung bleiben unberührt.