

HANDBUCH

Brandenburgischer Chorverband

2020



Inhaltsverzeichnis

Programm	1
Satzung	3
Geschäftsordnung	11
Finanzordnung	15
<i>Anlage 1</i> zur Finanzordnung; Konten	19
<i>Anlage 2</i> zur Finanzordnung; Beitragsordnung	19
<i>Anlage 3</i> zur Finanzordnung;	22
Ordnung über die Vergabe von Fördermitteln	
<i>Anlage 4</i> zur Finanzordnung; Reisekosten-, Transportkosten- und Tagegeldordnung, Sonderkosten	25
<i>Anlage 5</i> zur Finanzordnung; Lehrgangsgebühren- und Honorarordnung	27
<i>Anlage 6</i> zur Finanzordnung; Anzeigenpreise und Mediadaten	30
Jugendordnung	31
Satzung des Förderkreises	31
Ehrungsordnung	33
Lehrgangsordnung	36
Richtlinien für die Durchführung von Verbandsveranstaltungen des BCV	39
Benutzungshinweise für das BCV-Handbuch	41

Anhang

Formulare	
GEMA-Meldebogen	
Reisekostenabrechnung	
Vertragsmuster	
Anträge auf Zusatzversicherungen	
Schadensmeldung zur Unfallversicherung	

Die Formulare werden nicht im Handbuch veröffentlicht. Sie können aus dem Internet heruntergeladen, von der BCV-Geschäftsstelle oder den Sängerkreisvorständen bezogen werden.

Anschrift der Geschäftsstelle

Leipziger Straße 2, 03238 Finsterwalde
Tel.: 03531 7177757
www.chorverband-brb.de
geschaefsstelle@chorverband-brb.de

Foto Titelseite: 12. Chorfest des BCV in Forst 2013

Programm des Brandenburgischen Chorverbandes e.V. (BCV)

Dieses Programm enthält Auftrag und Ziele der Mitglieder des Brandenburgischen Chorverbandes.

1. Künstlerische Arbeit

- 1.1. Der BCV sieht seinen Auftrag in der Pflege und Förderung der Chormusik unter Integration anderer musikalisch-künstlerischer Formen. Damit erfüllt er eine kulturelle Aufgabe, die er als heimatverbunden und völkerverbindend versteht. Der Chorgesang als sinnvolle Freizeitgestaltung sowie als Mittel zur Selbstverwirklichung und -bestätigung soll Verständnis und Zugang auch zu anderen Bereichen der Kunst in breiten Schichten der Gesellschaft wecken.
- 1.2. Der Verein als Stätte der menschlichen Begegnung steht in seiner Vielfalt der Besetzungs- und Ausdrucksmöglichkeiten allen Gesellschaftsschichten und Altersstufen offen.
- 1.3. Der BCV fördert die musikalische Bildung in Kinder- und Jugendchören und sieht darin eine Möglichkeit der Einflussnahme auf die Musikerziehung in den Schulen und Vorschuleinrichtungen.
- 1.4. Durch Modellveranstaltungen, Veröffentlichungen und Lehrgänge will der BCV für kritisches Verständnis seiner Mitglieder werben und den Leistungs-willen beleben. In diesem Sinne wirken Konzerte, Chortreffen und andere Möglichkeiten, die auch eine künstlerische Beratung einschließen.
- 1.5. Der BCV sieht in der Zusammenarbeit mit anderen künstlerischen Verbänden und Organisationen - auch auf internationaler Ebene – eine notwen-dige Ergänzung für die erfolgreiche Durchführung seines Auftrages.
- 1.6. Der BCV fordert von öffentlichen Institutionen zur Verwirklichung seiner Bedeutung angemessene ideelle und finanzielle Unterstützung. Von seinen Mitgliedern erwartet er, dass sie sich in Übereinstimmung mit den hier formulierten Zielen für deren Verwirklichung einsetzen.

2. Bildung und Weiterbildung

- 2.1. Der BCV bietet in Zusammenarbeit mit anderen geeigneten Partnern Lehr-gänge an. Diese Lehrgänge sind vorzugsweise für die Mitglieder des Ver-bandes.
- 2.2. Der BCV organisiert die Weiterbildung in Form von Seminaren und Modell-veranstaltungen und vermittelt die Teilnahme am nationalen und inter-nationalen Erfahrungsaustausch.
- 2.3. Der BCV bietet den künstlerischen Leitern Möglichkeiten für Fortbildung und Förderung.

3. Öffentlichkeitsarbeit

- 3.1. Der Verband organisiert die Öffentlichkeitsarbeit über:
 - die Verbandszeitschrift

- die Publizierung des Verbandslebens in den öffentlichen Medien
 - Kommunikationsaktionen bei Veranstaltungen des Verbandes und seiner Mitglieder (Drucksachen, Ausstellungen, Sichtwerbung, Präsente usw.)
- 3.2. Der BCV unterstützt die Geschichtsschreibung der Vereine.
- 3.3. Der BCV vermittelt Partnerschaften zu anderen Kulturschaffenden Vereinen.
- 3.4. Der BCV sammelt verbandsspezifische Literatur und bereitet diese zur Herausgabe vor. Die Verwirklichung der hier aufgeführten Aufgaben und Zielstellungen sind für alle Mitglieder verbindlich.

Dieses Programm wurde am 16.06.1990 durch die Gründungsversammlung beraten und beschlossen.

Die erste Änderung erfolgte durch Beschluss des 8. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 15.12.1998.

Satzung des Brandenburgischen Chorverbandes e.V. (BCV)

Die Satzung des Brandenburgischen Chorverbandes wurde zuletzt am Verbandstag 2021 geändert und befindet sich noch nicht in aktuell gültiger Fassung im Handbuch.

Sie können die gültige Satzung im Downloadbereich der Homepage des BCV einsehen.

Die Seiten 4-10 entfallen daher vorrübergehend aus diesem Dokument.

Geschäftsordnung des Brandenburgischen Chorverbandes e.V. (BCV)

Der Verbandstag des Brandenburgischen Chorverbandes hat die nachstehende Geschäftsordnung am 16. Juni 1990 für seine Organe und Ausschüsse beschlossen. Die erste Änderung erfolgte durch Beschluss des 1. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 21.02.1991.

Die zweite Änderung erfolgte durch Beschluss des 6. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 21.06.1996.

Die dritte Änderung erfolgte durch Beschluss des 8. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 15.12.1998.

Die vierte Änderung erfolgte durch Beschluss des 14. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 29.04.2004.

Die fünfte Änderung erfolgte durch Beschluss des 16. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 30.09.2006.

Die sechste Änderung erfolgte durch Beschluss des 17. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 30.09.2007.

Die siebte Änderung erfolgte durch Beschluss des 19. Ordentlichen Verbandstages des BCV am 26.09.2009.

§ 1 Geltung

Die Geschäftsordnung enthält Verfahrensvorschriften zur Durchsetzung der Satzung des BCV. Die Bestimmungen der Satzung gehen denen der Geschäftsordnung vor.

§ 2 Öffentlichkeit

- (1) Der Verbandstag des BCV ist öffentlich. Aus wichtigen Gründen kann die Öffentlichkeit auf Antrag ausgeschlossen werden, wenn die anwesenden stimmberechtigten Vertreter dies mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen.
- (2) Sitzungen des Präsidiums, des Erweiterten Präsidiums, der Ausschüsse und der Beiräte sind nicht öffentlich. Der Redakteur der Verbandszeitschrift des BCV kann in dieser Eigenschaft an allen Sitzungen der Organe des BCV teilnehmen.
- (3) Die Bekanntmachungen des BCV erfolgen in der Verbandszeitschrift und auf der Homepage (Internet) des BCV oder in anderer schriftlicher Form.

§ 3 Vertretung

Vereinen steht es frei, mehr Vertreter zum Verbandstag zu entsenden, als die Satzung es vorsieht. Die zusätzlichen Vertreter haben kein Stimmrecht. Die Stimme eines Delegierten ist im Verhinderungsfall nur auf den vom Verein benannten Ersatzdelegierten übertragbar.

§ 4 Versammlungsleitung, Tagesordnung, Beschlussfähigkeit

- (1) Die Sitzungen des Präsidiums und des Erweiterten Präsidiums sowie der

Verbandstag des BCV werden vom Präsidenten oder einem Vizepräsidenten geleitet. Der Verbandstag des BCV wird vom Präsidenten, einem Vizepräsidenten oder einem nach § 10, Abs. 6, Satz 2 der Satzung bestellten Versammlungsleiter geleitet. Nach Eröffnung der Sitzung stellt der Versammlungsleiter die Ordnungsmäßigkeit der einberufenen Versammlung fest. Erheben sich Einsprüche gegen die Tagesordnung oder liegen Änderungsanträge vor, so entscheidet die Versammlung hierüber mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Vertreter. Die Feststellung der Zahl der anwesenden stimmberechtigten Vertreter erfolgt durch den Präsidenten oder einem von ihm beauftragten Präsidiumsmitglied. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung. Die Tagesordnung muss eine ausreichende Berichterstattung - möglichst durch schriftliche Vorlagen - gewährleisten. Der Versammlungsleiter gibt Wortmeldungen in der Reihenfolge der Meldung statt.

- (2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung sind vor den sonstigen Wortmeldungen zu berücksichtigen. Bei Wortmeldungen zur "unmittelbaren Erwiderung" kann der Versammlungsleiter diese außerhalb der Reihenfolge zulassen. Der Versammlungsleiter, der Berichterstatter und der Antragsteller können sich jederzeit zu Wort melden. Über einen Antrag auf Schluss der Debatte ist abzustimmen. Für die Annahme dieses Antrages ist die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Vertreter erforderlich. Vertreter, die zur Sache gesprochen haben, dürfen den Schluss der Debatte nicht beantragen.

§ 5 Anträge

Anträge, die auf dem Verbandstag, im Präsidium oder im Erweiterten Präsidium behandelt werden sollen, sind innerhalb der Fristen im § 10, Abs. 6, § 12, Abs. 8, § 13, Abs. 5 der Satzung schriftlich bei der Geschäftsstelle des BCV einzureichen. Sie sind auf der jeweiligen Tagung in der Reihenfolge des Einganges abzuarbeiten. Anträge, die sich aus der Beratung ergeben, oder vorliegende Anträge ändern oder ergänzen, sind ohne Feststellung der Dringlichkeit zuzulassen.

§ 6 Abstimmungen

Die Abstimmungen über Anträge erfolgen grundsätzlich durch Handzeichen. Angezweifelte offene Abstimmungen müssen unter Auszählung der Stimmen wiederholt werden. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

§ 7 Wahlen

- (1) Wahlen dürfen nur vorgenommen werden, wenn sie auf der genehmigten

Tagesordnung vorgesehen und bei der Einberufung bekannt gegeben worden sind. Wahlen sind schriftlich und geheim vorzunehmen. Sofern kein Stimmberchtigter widerspricht, kann eine Wahl offen durchgeführt werden.

- (2) Abwesende können gewählt werden, wenn sie vorher eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Präsidium abgegeben haben, für den Fall der Wahl das Amt anzunehmen.
- (3) Stellt sich nur ein Bewerber für die Übernahme eines Amtes, so ist er gewählt, wenn er die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Sind mehrere Bewerber vorhanden, dann ist gewählt, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen auf sich vereinigt. Wird dies von keinem Bewerber erreicht, so findet zwischen den zwei Bewerbern mit dem höchsten Stimmenanteil aus dem ersten Wahlgang eine Stichwahl statt. Hierbei ist derjenige gewählt, der die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmengleichheit ist nach einer Pause die Wahl zu wiederholen. Bei erneuter Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (4) Für die Wahlen auf dem Verbandstag ist ein Wahlausschuss von drei Mitgliedern in offener Abstimmung zu wählen.

§ 8 Haushaltswesen

Für das folgende Geschäftsjahr ist vom Schatzmeister jeweils bis zum Verbandstag der Entwurf eines ordentlichen Haushaltsplanes aufzustellen, der in die nächste Sitzung des Präsidiums einzubringen ist. Die Finanzplanung von Einzelveranstaltungen ist Bestandteil des Haushaltsplanes.

§ 9 Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern (Verfahrensweg)

- (1) Aufnahme
Bei Ablehnung der Aufnahme eines Mitgliedes steht dem Betroffenen gemäß § 6, Abs. 2 der Satzung die Berufung beim Verbandstag des BCV zu. Die Berufung ist innerhalb der im § 6, Abs. 2 der Satzung genannten Frist als Einschreiben bei der Geschäftsstelle einzureichen. Die Entscheidung des Verbandstages ist dem Betroffenen ebenfalls schriftlich mitzuteilen.
- (2) Ausschluss
 1. Vor der Beschlussfassung über den Ausschluss eines Mitgliedes gemäß § 8, Abs. 4 der Satzung ist dem Betroffenen unter Einhaltung einer angemessenen Frist Gelegenheit zu geben, sich schriftlich zu dem gestellten Antrag zu äußern. Der Beschluss des Präsidiums auf Ausschluss ist mit Gründen zu versehen und dem Mitglied durch Einschreiben bekannt zu geben. Gegen den Beschluss steht dem Betroffenen gemäß § 8, Abs. 4 der Satzung die Berufung beim Verbandstag zu. Die Berufung ist innerhalb der im § 8, Abs. 4 der Satzung genannten Frist als Einschreiben bei der Geschäftsstelle einzureichen.

2. Das endgültig entscheidende Organ ist der Verbandstag des BCV. Weist der Verbandstag die Berufung zurück, so ist der Rechtsweg ausgeschlossen. Dieser Beschluss ist dem Betroffenen per Einschreiben bekannt zugeben.
3. Ein Antrag auf Abwahl eines Präsidiumsmitglieds ist zulässig, wenn er von mindestens einem Drittel der im BCV vertretenen Sängerkreise mit einer Frist entsprechend § 10, Abs. 5 der Satzung oder am Tag des Verbandstages bis zum Beginn des betreffenden Tagesordnungspunktes mindestens von der Hälfte der anwesenden Delegierten eingebracht wurde.
Die Abwahl ist grundsätzlich geheim vorzunehmen.
Die Abwahl erlangt Gültigkeit, wenn mindestens zwei Drittel der nach § 10, Abs. 1 und 2 der Satzung vorgesehenen Delegierten ihre Zustimmung gegeben haben.

§ 10 Versicherungsschutz

Der BCV garantiert durch entsprechende Verträge mit Versicherungen einen umfassenden Versicherungsschutz für seine Mitglieder. Das betrifft sowohl die Haftpflicht- und Rechtsschutzversicherung als auch die Unfallversicherung zu günstigen Konditionen.

§ 11 Rechtshilfe

Weiterhin gewährt der BCV seinen Mitgliedern entsprechende Rechtshilfe in allen im Zusammenhang mit dem Chorleben auftretenden juristischen Problemen.

Dazu sind zu rechnen:

- Vereinsrecht
- Vertragsrecht
- Urheberrecht, auch im Zusammenhang mit der GEMA
- weitere Rechtsfragen

Der BCV unterstützt seine Mitglieder beim Abschluss von Verträgen (Auftrittsverträge, Verträge mit Chorleitern, zur Schaffung von Auftragswerken durch Komponisten, Dienstleistungsverträge usw.) durch die Bereitstellung von Musterverträgen und der Möglichkeit der kostenfreien Vermittlung externer juristischer Beratung.

§ 12 Schlussbestimmungen

Die Geschäftsordnung sowie deren Änderungen treten mit Annahme durch den Verbandstag und die Unterzeichnung durch den Präsidenten in Kraft. Ebenso treten das Programm sowie dessen Änderungen mit Annahme durch den Verbandstag und die Unterzeichnung durch den Präsidenten in Kraft.

Finanzordnung des Brandenburgischen Chorverbandes e.V. (BCV)

Präambel: Auf der Grundlage der Satzung des BCV und der gültigen gesetzlichen Bestimmungen und Finanzrichtlinien für eingetragene gemeinnützige Vereinigungen (Abgabenordnung § 14, §§ 51-68, KstG § 5 und § 6, EstG § 3, § 106, § 48) gibt sich der BCV gemäß Beschlussfassung des Verbandstages vom 09.04.1994 die nachfolgende Ordnung:

1. Grundsätze und Geltungsbereich

1.1. Grundsätze

- Der BCV verfolgt ausschließlich und unmittelbar die in der Satzung festgelegten gemeinnützigen Zwecke. Er verfolgt keine wirtschaftlichen Ziele.
- Alle ihm zufließenden Mittel sind zur Erfüllung der in der Satzung festgelegten Ziele und Aufgaben zu verwenden und dürfen auch beim Ausscheiden von Mitgliedern nicht an diese zurückgezahlt werden.
- Unverhältnismäßig hohe Zuwendungen an einzelne Personen oder Einrichtungen sind unzulässig. Der BCV darf keine Person oder Institution durch Ausgaben, die dem Zweck des Verbandes fremd sind, begünstigen.
- Bei Auflösung oder Aufhebung des Verbandes oder bei Wegfall seines bisherigen Zweckes fällt das Vermögen des BCV einer steuerbegünstigten Körperschaft zu ausschließlich gemeinnützigen Zwecken zu.

1.2. Geltungsbereich

- Gegenstand der vorliegenden Ordnung ist die Planung, revisions-sichere Nachweisführung und Kontrolle folgender eingehender finanzieller Mittel für den BCV:

Einnahmen ideeller Bereich:

- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- Zuschüsse von Betrieben, Kommunen, Verbänden

Einnahmen aus Vermögensverwaltung:

- Zinsen

Einnahmen aus Zweckbetrieb:

- Honorare aus Konzerten und Auftritten
- Eintrittsgelder
- Verkauf von Programmen und Festzeitschriften
- Mieten und Pachtgelder
- Einzahlungen für Chorveranstaltungen

Einnahmen aus Wirtschaftsbetrieb:

- Tonträger-Verkauf außerhalb des BCV
- Verkauf von Speisen und Getränken
- Einnahmen aus geselligen Veranstaltungen
- Werbeeinnahmen (Inserate)

Ausgaben ideeller Bereich:

- Verwaltungskosten
- Honorare für Lehrkräfte, Solisten, Orchester, Moderatoren
- Lehrgangskosten bei Delegierung durch den BCV
- Beiträge an Verbände
- Ehrungen, Jubiläen, Begräbnisse
- Spenden
- Bankgebühren für laufende Konten

Ausgaben Zweckbetrieb:

- Notenkauf, Chorkleidung
- Raummieten
- Wareneinkauf
- Ausgaben für Werbung (Bilder, Inserate, Chronik)
- Startgelder
- Fahrtkosten, Übernachtung, Fonds des Präsidiums
- GEMA-, Versicherungskosten
- Stützung für Projekte

Ausgaben für Vermögensverwaltung:

- Bankgebühren für vermögensbildende Konten

Ausgaben Wirtschaftsbetrieb:

- gesellige Veranstaltungen (Speisen, Getränke, Musik)
- Ausgaben, die zu Einnahmen im Wirtschaftsbetrieb führen (z.B. Tonstudiodaten)

2. Richtlinien zum Umgang mit finanziellen Mitteln**2.1. Richtlinien zum Umgang mit Einnahmen finanzieller Mittel (Beiträge, sonstige Zuwendungen, Erlöse)**

- Beiträge gehen auf das Konto des BCV ein. Festlegungen über Höhe und Zahlungsart sind der Beitragsordnung des BCV zu entnehmen (Anlage 2 der Finanzordnung).
- Einnahmen wie Spenden, Zuwendungen, Zuschüsse gehen ebenfalls auf das Konto des BCV ein.

2.2. Einnahmen werden zu Haushaltssmitteln

- Laut § 8 der Geschäftsordnung ist vom Schatzmeister ein ordentlicher Haushaltsplan zu erstellen.
- Die Finanzplanung für große Einzelveranstaltungen ist gesondert zu kalkulieren und als Zusatzplanung im Präsidium abzustimmen.
- Die Bereitstellung der Haushaltssmittel gemäß bestätigtem Haushaltplan vom Konto kann nur durch den Präsidenten/Vizepräsidenten und Schatzmeister/Stellvertreter vorgenommen werden.

- Ein Teil des am Jahresende verbleibenden Geldes kann als Geldanlage für Rücklagen verwendet werden. Die Höhe dieses Betrages wird nach Prüfung durch das Präsidium des BCV festgelegt und bestätigt.
 - Dies wird durch eine jährlich stattfindende Revision überprüft (siehe Grundsätze und Geltungsbereich Punkt 3.2. der Finanzordnung).
 - Führt ein Sängerkreis eine Handkasse, so ist das Bargeld sicher in einer Stahlkassette aufzubewahren. Für die Abwicklung der Kassengeschäfte wird für die Handkasse ein Limit in Höhe von 250,00 EUR festgelegt.
- 2.3. Richtlinien zum Umgang mit Ausgaben finanzieller Mittel
- a) Jeder Zahlungsvorgang ist sofort im Kassenbuch zu erfassen. Nach jeder Buchung ist das Kassenbuch aufzurechnen, der Konto- bzw. Barbestand auszuweisen. Einnahmen und Ausgaben sind nach Einzelpositionen mit Datum im Kassenbuch auszuweisen, die dazu gehörigen Belege mit Nummern zu versehen und abzulegen, die Einzelpositionen im Kassenbuch mit den entsprechenden Belegnummern zu versehen und monatlich mit den Auszügen über Kontobewegungen zu vergleichen.
 - b) Abhebungen von finanziellen Mitteln dürfen nur nach Offenbarung der Gründe sowie der kalkulierten Summe und nach Zustimmung durch das Präsidium vorgenommen werden. Vorschüsse werden nur bei Finanzierung von Projekten, deren kalkulierte Finanzpläne vorher durch das Präsidium bestätigt wurden, gezahlt und nach Ablauf des jeweiligen Projektes abgerechnet. Sonstige Vorschüsse sind unzulässig. Für Bankgeschäfte zu Lasten des Kontos müssen mindestens zwei Personen aus dem Vorstand bei der kontoführenden Bank als gemeinsame Unterschriftenberechtigte angegeben sein.
 - c) Für die Einnahmen und Ausgaben sind jeweils nummerierte Belege zu verwenden. Auszahlungsbelege müssen eindeutige Aussagen über Höhe, Verwendungszweck und Empfänger beinhalten. Sie sind vom Schatzmeister „für die Richtigkeit der Ausgaben“ gegenzuzeichnen. Für Auszahlungsbelege gilt folgende Regel:
 - Kassenbon: bis 24,99 EUR
 - Quittung: 25,00 bis 99,99 EUR
 - Rechnung: ab 100,00 EURFür Ehrungen und Jubiläen sind als Richtwert pro Person bis zu 40,00 EUR vorzusehen.
- d) Jede Kassendifferenz ist unverzüglich dem Präsidium des BCV und der Revisionskommission mitzuteilen und protokollarisch festzuhalten. Bei Differenzen, die durch vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten der mit der Kassenbuchung bzw. Projektfinanzierung beauftragten Personen entstanden sind, sind dieselben materiell verantwortlich zu machen.
- e) Die Durchführung von Verbandsveranstaltungen ist grundsätzlich

über vertragliche Vereinbarungen zu regeln. Die vertraglichen Vereinbarungen müssen spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung abgeschlossen sein. Die Abrechnung der Veranstaltung ist spätestens vier Wochen nach dem Termin abzuschließen und zu kontrollieren. Als Beleg ist der Vertrag abzuheften und die Überweisung mit dem Kontoauszug zu belegen.

3. Kontrolle und Rechenschaftslegung über die Verwendung finanzieller Mittel

3.1. Revisionskommission

- Auf Vorschlag des BCV-Präsidiums wird zum Verbandstag nach § 11, Abs. 1, Ziff. 9 eine Revisionskommission gewählt, die aus mindestens drei Personen besteht, die selbst nicht mit der Kassenbuchführung betraut sind. Handlungszeitraum ist das laufende Geschäftsjahr bis zum nächsten Verbandstag.
- Die Revision des BCV erfolgt jährlich auf Grundlage
 - der Jahresabrechnung des abgeschlossenen Geschäftsjahres,
 - eines begründeten und prüfbaren Plan-Ist-Vergleiches des abgeschlossenen Geschäftsjahres,
 - und der Haushaltsplanung des lfd. Geschäftsjahres.

3.2. Aufgaben der Revisionskommission

Die Revisionskommission hat folgende Aufgaben:

- a) Prüfung des sach- und satzungsgemäßen Umgangs mit Haushaltsmitteln
- b) Anfertigung von Revisionsberichten und Kassenberichten zu den Verbandstagen
- c) Überwachung des revisionssicheren Umgangs mit den finanziellen Mitteln des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg
 - Die Revisionsberichte sind dem Präsidium auszuhändigen. In den Berichten des Schatzmeisters zu den Verbandstagen sollen die Mitglieder des BCV über Aufkommen und Verwendung der finanziellen Mittel informiert werden. Dabei sind die Einnahmen und Ausgaben als anteilige Größen zu benennen, die den größten Anteil am Gesamtaufkommen haben.
 - Die Übernahme der Verantwortlichkeit für Kassenführung und Revision schließt die Verpflichtung für die Personen mit ein, sich für die Tätigkeit zu qualifizieren und entsprechende Schulungsangebote wahrzunehmen. Über Delegierung und Finanzierung von Weiterbildungsmaßnahmen wird im Präsidium des Brandenburgischen Chorverbandes und im Sängerkreis entschieden.

Anlage 1 zur Finanzordnung

Vom Brandenburgischen Chorverband e.V. wird für die Erledigung aller Kassen-
geschäfte ein Konto geführt.

Über das Konto des BCV werden sämtliche Finanzgeschäfte abgewickelt.

IBAN: DE91 1805 0000 3305 1059 83

BIC: WELADED1CBN

bei der: Sparkasse Spree-Neiße

Unterschriftsberechtigt: Präsident/Vizepräsident, Schatzmeister/Stellvertreter
Verantwortlich für die Kassenbuchführung: Schatzmeister/Stellvertreter

Anlage 2 zur Finanzordnung – Beitragsordnung

1. Beitragspflicht

- 1.1. Jedes Verbandsmitglied ist beitragspflichtig.
- 1.2. Die Beitragshöhe wird vom Verbandstag jährlich für das Folgejahr neu festgelegt.
- 1.3. Stundung
In begründeten Fällen kann eine Beitragsstundung durch das Präsidium des BCV beschlossen werden. Ein entsprechend begründeter Antrag für das Folgejahr ist bis zum 31.12. des laufenden Jahres zu stellen.
- 1.4. Säumigkeit
Bei Nichtzahlung des Beitrages bis zum 01.09. des Geschäftsjahres erhält das säumige Mitglied eine Zahlungserinnerung mit gesetzlicher Fristsetzung durch die Geschäftsstelle des BCV.

1.5. Beginn der Mitgliedschaft

Zu Beginn einer Mitgliedschaft ist ein anteiliger Jahresbeitrag von dem Monat der Verbandsaufnahme fällig. Nach Eingang der Rechnung ist dieser innerhalb von 30 Tagen auf das Konto des Verbandes zu zahlen.

2. Beitragshöhe

Person

*Beitrag je
Mitglied und Monat
in EUR*

Erwachsene im erwerbsfähigen Alter:	1,00
Kinder (ohne eigenes Einkommen unter 14 Jahren):	0,10
Jugendliche (mit eigenem Einkommen, Azubis, Studenten, Abiturienten):	0,40
Senioren (Vorruheständler, Rentner, Altersübergangsgeldempfänger):	0,65
Einzelmitglieder:	1,00

Mit Beschluss vom 34. Verbandstag am 07.09. 2024 wurden die Mitgliedsbeiträge ab 01.01.2025 angepasst:

Erwachsene im erwerbsfähigen Alter von 0,80 € auf 1,00 €

Senioren (Vorruheständler, Rentner, Altersübergangsgeldempfänger): von 0,45 € auf 0,65 €

3. Beitragskassierung

3.1. Berechnungsbasis

Die Beitragsrechnung erfolgt auf der Basis des Mitgliederstandes vom 1. Januar des laufenden Geschäftsjahres. Veränderungen des Mitgliederbestandes während des laufenden Geschäftsjahres werden nicht berücksichtigt.

3.2. Mitgliederstruktur

In der jährlich fälligen Mitgliedererhebung ist genau auszuweisen, wie viele Kinder (unter dem 14. Lebensjahr), wie viele Jugendliche (vom 14. bis zum 26. Lebensjahr mit und ohne eigenem Einkommen), wie viele Erwachsene, Senioren in dem Verein organisiert sind, um eine richtige Berechnung des Gesamtvereinsbeitrages zu ermöglichen.

3.3. Zahlungsweise

Der Beitrag ist jährlich in einer Summe zu entrichten. In begründeten Ausnahmefällen können andere Zahlungszeiträume vereinbart werden.

3.4. Rechnungslegung

Auf der Basis der Bestandserhebungsbögen, die mit dem Stichtag 01.01. des laufenden Geschäftsjahres die Anzahl und die Struktur der Vereinsmitglieder angeben, werden im Auftrag des BCV e.V. durch die Geschäftsstelle die Jahresbeitragsrechnungen für die einzelnen Vereine erstellt und an die Vereine gesendet. Der Sängerkreisvorstände werden darüber informiert.

3.5. Einzahlung

Nach Eingang der Rechnung erfolgt durch die Vereine/ Einzelmitglieder innerhalb von 30 Tagen die Zahlung des Jahresrechnungsbetrages (Jahresbeitragsrechnung + Jahresgebühr der Verbandszeitschrift Brandenburg Cantat) auf das Konto des BCV

3.6. Einzahlungsbeleg

Auf dem Einzahlungsbeleg müssen deutlich der Zahlungsgrund und der Zahlungspflichtige erkennbar sein.

3.7. Modus der Beitragsabführung an den BCV

- Der Anteil der Förderung der Sängerkreise wird jährlich durch Beschluss der Delegierten zum Verbandstag für das Folgejahr festgelegt.
- Der BCV e.V. überweist innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Mitgliedsbeiträge den Anteil der Förderung an den Sängerkreis.

3.8. Abführung nicht verbrauchter Finanzmittel aus der Förderung der Sängerkreise

Mittel, die aus der Förderung der Sängerkreise zum Stichtag 31.12. nicht verwendet wurden, sind an den BCV zurück zu zahlen, sofern sie nicht als begründete Rücklage nachweis- und prüfbar in die Haushaltplanung des folgenden Jahres eingehen bzw. eingegangen sind (Kopie des Beschlusses). Dazu ist vom Schatzmeister des SK die Kopie des letzten Jahreskonto auszugeben, die Abrechnung des Vorjahres mit einem Sachbericht sowie der Plan des Geschäftsjahres vorbehaltlich der Revision und somit Entlastung des Vorstandes zum Vorjahr bis 31.03. des Folgejahres zu übersenden. Der BCV hat das Recht, Rücküberweisung von nicht in Anspruch genommenen Mitteln aus der Förderung der SK zu fordern und ggf. mit nachfolgenden Fördergeldern zu verrechnen.

4. Zeitschriften des BCV**4.1. Rechnungslegung**

In den Jahresbeitragsrechnungen der Vereine wird gleichfalls der Jahresrechnungsbetrag für die zu beziehende Zeitschrift ausgewiesen.

Der Bezug der Zeitschrift erfolgt nach einem vom Verbandstag beschlossenen Schlüssel (Pflichtexemplare). Der Pflichtbezug betrifft die Zeitschrift „Brandenburg cantat“ (BCV).

4.2. „Brandenburg CANTAT“

Pro angefangene 20 Mitglieder jedes Vereins ist ein Pflichtexemplar der Zeitschrift des BCV „Brandenburg CANTAT“ zu beziehen. „Brandenburg CANTAT“ erscheint vierteljährlich. Jeder Sängerkreisvorstand bezieht vier Pflichtexemplare auf seine Rechnung.

Anlage 3 zur Finanzordnung – Ordnung über die Vergabe von Fördermitteln

1. Grundsätze

- a) Der BCV verwendet die ihm zu Verfügung stehenden finanziellen Mittel für die direkte Stützung seiner Mitglieder.
- b) Die Vergabe von Stützungsmitteln und Zuschüssen erfolgt ausschließlich an die Mitgliedsvereine des BCV nach dem Prinzip strenger Sparsamkeit.
- c) Laut dem Körperschaftssteuergesetz §§ 5-6 verbietet der Grundsatz der Ausschließlichkeit, dass der BCV die nicht gemeinnützigen Mitgliedsvereine mit der Zuweisung von Mitteln fördert.

2. Richtlinien

Für die Vergabe der Mittel sind aus Gründen der Revisionsfähigkeit durch die eigene Buchführung sowie für die Kontrolle des Finanzamtes zur Einhaltung der Gemeinnützigkeit des Verbandes und die Verwendungsnachweise des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg Kriterien erforderlich, die im Folgenden festgelegt sind.

2.1. Arten der finanziellen Hilfe

- a) zeitlich begrenzte Stundung von Mitgliedsbeiträgen für finanzschwache Vereine
- b) zeitlich begrenzte Übernahme von fixen Kosten für Sängerkreise und Vereine mit vereinbarter Rückzahlfrist, wenn die Sängerkreise oder Vereine sich in kurzfristigen Notlagen befinden
- c) Der BCV übernimmt für seine Mitglieder die GEMA-Gebühren für ein Kalenderjahr für alle Chorkonzerte ohne Orchester oder mit Orchester bis zu neun Musikern. Für Chorkonzerte unter Mitwirkung von mehr als neun Musikern gelten folgende Regelungen:

- bei einem Eintrittspreis von 10,00 – 19,99 EUR ist das 1. Konzert frei, ab dem 2. pauschal 200,00 EUR netto
- bei einem Eintrittspreis von 20,00 – 24,99 EUR pauschal 250,00 EUR netto
- bei einem Eintrittspreis von 25,00 EUR und mehr pauschal 300,00 EUR netto

Arten der Förderung

- besondere Finanzierung (z.B. Anschubfinanzierung für Kinder-, Jugend- oder Seniorenchöre) bei Gründung in Höhe von 100,00 EUR
 - Bezuschussung oder Erstattung der Kosten (wie z.B. Teilnahmegebühren und Fahrtkosten) bei Delegierung durch den Verband
 - Bezuschussung von Projekten der Vereine, die auf Grund ihrer Bedeutung förderungswürdig sind. Dabei ist besonderer Wert auf die Wirksamkeit der Projekte im oder für das Land Brandenburg zu legen.
- 2.2. Förderungswürdige Projekte
- Sängerfeste, Sängertreffen, Chorfeste usw., mit mindestens drei teilnehmenden Vereinen des BCV, sofern diese Veranstaltungen im Land Brandenburg stattfinden, können gefördert werden.
Dabei werden bezuschusst:
 - Beschaffung von spezieller Chorliteratur
 - Honorare für Gastdirigenten und Stimmbildner
 - Miete für Konzertsäle und Tontechnik
 - Benutzungskosten für öffentliche Plätze und Gebühren für öffentliche Einrichtungen (z.B. Müllentsorgung, Polizei)
 - Kosten für Werbung
 - Honorar für Bearbeitung von Chortiteln
 - Honorare für Begleitmusiker und Solisten
 - Teilnahme an Veranstaltungen des BCV, wie z.B. Chorfeste, Verbundstage, Informationstagungen, Lehrgänge.

3. Vorgehensweise

- Für die Vergabe von Fördermitteln sind Anträge an den Schatzmeister des Sängerkreises bzw. für Chöre ohne SK-Vorstand an das Präsidium des BCV zu übersenden. Über alle Antrags- und Vergabemodalitäten entscheidet der jeweilige Sängerkreisvorstand/das Präsidium des BCV. Stichtag für Förderanträge ist der 31.01. jeden Jahres..
- Anträge finanzschwacher Vereine zur Stundung der Mitgliedsbeiträge sind mit Angabe des Zeitraumes der Stundung und mit dem Kassenbericht des Kassenwartes zu versehen. Gleiches gilt für Anträge zur Übernahme von fixen Kosten der Vereine (z.B. Mieten für Probenräume, Energie- und Heizungskosten).

- c) Jeder Zuschussantrag ist mit einem Finanzierungsplan zu versehen. Dieser Finanzierungsplan (Kostenvoranschlag) muss folgende Punkte enthalten:
- kompletter Kostenplan
 - Aufstellung aller vorhersehbaren Ausgaben
 - kompletter Finanzplan
 - Aufstellung aller Finanzierungsquellen, sowie aller vorhersehbaren Einnahmen
- d) Die maximale Zuschusshöhe beträgt 40% der förderungswürdigen Kosten im Sinne von Ziff. 2.2. der Anlage 3 laut Kostenplan. Im Allgemeinen richtet sich die Zuschusshöhe nach den im Sängerkreis zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln und der Anzahl der Antragsteller.
- e) Nach Vorlage des Finanzierungsplanes entscheidet der Vorstand des Sängerkreises, welche Kostenpunkte (förderfähige Ausgaben) vom Verband mittels Zuschuss übernommen werden. Diese Ausgaben sind mit Vorlage entsprechender Rechnungen/Quittungen/Kopie der Überweisung einschl. entsprechendem Sachbericht spätestens 4 Wochen nach Abschluss des Projektes revisionssicher gegenüber dem Sängerkreis abzurechnen.
- f) Liegen die wirklichen Kosten höher als die im Voraus kalkulierten, ist die Mehraufwendung aus eigenen Mitteln zu erbringen.
- g) Liegen die wirklichen Kosten unter dem Kostenvoranschlag, sind die zuviel gezahlten Zuschussgelder an den Sängerkreis zurück zu zahlen.
- h) Dem einzureichenden Finanzierungsplan ist eine Kopie des derzeit gültigen Freistellungsbescheides zur Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer beizulegen. Fehlt diese, kann kein Zuschuss bewilligt werden.

Anlage 4 zur Finanzordnung – Reisekosten-, Transportkosten- und Tagegeldordnung, Sonderkosten

1. Reisekosten

- 1.1. Reisekosten werden erstattet, wenn Mitglieder des BCV im Auftrag der Organe des BCV oder zur Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben unterwegs sind. Das gilt auch für Personen, die nicht Mitglied des BCV sind. Dabei ist Sparsamkeit zu üben und es sind die jeweils günstigsten Konditionen zu nutzen. Wer ohne Auftrag oder nicht entsprechend der Satzung handelt, bekommt keine Kosten erstattet. Anspruch auf Reisekostenrestitution bei Fahrten zu Lehrgängen, Konzerten, Tagungen besteht nur bei Delegierung durch den BCV.
- 1.2. Für die Erstattung von Reisekosten ist die „Reisekostenabrechnung“ des BCV (Formular zu Anlage 4) auszufüllen und dem Schatzmeister zur Abrechnung vorzulegen. Als Belege sind die Fahrkarten (oder Kopien) beizulegen.
- 1.3. Die Kosten für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden nach Vorlage der Fahrausweise erstattet. Die Abrechnung erfolgt nach der beendeten Reise. Die Kosten für die Benutzung von Taxen werden erstattet, wenn innerhalb des Tagungsortes das Tagungslokal mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht kurzfristig erreichbar ist oder die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel (z.B. wegen körperlicher Behinderungen oder umfangreichem Reisegepäck) nicht zumutbar ist.
- 1.4. Die Kilometerpauschale bei Benutzung eines PKW (Selbstfahrer) beträgt 0,20 EUR/km.
- 1.5. Die Fahrtkosten sind für kürzeste Entfernung vom Wohnort zum Zielort und zurück zu berechnen. Die Kilometerpauschale wird für die Begleitung der Fahrtkosten berechnet, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich bzw. nicht zumutbar ist, zu großen Wartezeiten führt oder höhere Kosten verursacht. Wird der eigene PKW benutzt, obwohl die vorgenannten Einschränkungen nicht vorliegen, ist der entsprechend günstigere Tarif öffentlicher Verkehrsmittel zu berechnen.
- 1.6. Abweichende Nutzungen nach Pkt. 1.5. sind gegenüber dem Präsidium zu begründen. Das Präsidium trifft nach Prüfung der Umstände eine Entscheidung über den endgültigen Erstattungsanspruch.
- 1.7. Bei zentralen Veranstaltungen wird die Berechnungsgrundlage für die Erstattung bzw. Bezuschussung der Fahrtkosten vorher festgelegt und bekannt gegeben.
- 1.8. Bei Nutzung einer Bahncard wird diese prozentual und kilometerabhängig wie folgt bezuschusst:
 - ab 500 km = 10% Zuschuss
 - ab 1000 km = 20% Zuschuss
 - ab 1500 km = 30% Zuschuss
 - ab 2000 km = 40% Zuschuss
 - ab 2500 km = 50% Zuschuss

Aus der Reisekostenabrechnung muss die Anzahl der gefahrenen Kilometer ersichtlich sein.

Die Statistik über die gefahrenen Kilometer/Jahr und Person führt der Schatzmeister. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Abschluss des Geschäftsjahres.

2. Transportkosten

- 2.1. Die Gewährung von Transportkosten- zuschüssen für BCV-Vereine zur Teilnahme an Veranstaltungen von
- Chören und Sängerkreisen des BCV,
- zentralen Veranstaltungen des BCV (Verbandstag, Chorfest)
obliegt den Sängerkreisen.

Die Gewährung des Zuschusses orientiert sich an der Tabelle Anlage 4 zur FO Ziff.2.2.

- 2.2. Dabei gilt folgender kilometerbedingter prozentualer Zuschuss zu den Transportkosten:

100 – 200 km	– 10,0 % – 20,0 %
200 – 300 km	– 20,1 % - 30,0 %
300 – 400 km	– 30,1 % - 40,0 %
400 – 500 km	– 40,1 % - 50,0 %
500 – 600 km	– 50,1 % - 60,0 %
600 – 700 km	– 60,1 % - 70,0 %
700 – 800 km	– 70,1 % - 80,0 %
über 800 km	– 80,0 %

3. Tagegeld

Der BCV zahlt Tagegelder für die Wahrnehmung von Terminen im Auftrag des Präsidiums, die mit Reisetätigkeit verbunden sind oder wenn dies vorher durch Einladungen, Ausschreibungen usw. angekündigt worden ist. Voraussetzung für die Zahlung von Tagegeldern ist die ausgefüllte „Reisekostenabrechnung“ des BCV (Abrechnung der entstandenen Reisekosten, Formular zu Anlage 4 der Finanzordnung).

Das Tagegeld berechnet sich wie folgt:

- Abwesenheit
 - mind. 8 bis unter 14 Std.: 6,00 EUR
 - 14 bis unter 24 Std.: 12,00 EUR
 - 24 Std.: 24,00 EUR
- Übernachtungen (in angemessenen Beherbergungseinrichtungen)
 - Übernachtungen ohne Nachweis: 20,00 EUR pro Tag
 - Übernachtungen mit Nachweis: volle Erstattung der Übernachtungskosten
 - Sonderleistungen, wie Minibar, Pay-TV, private Telefonate usw. sind bei

Abreise selbst zu begleichen. Dies gilt für alle Übernachtungen.

- Bei Übernahme der Übernachtungskosten im Rahmen von Veranstaltungen des BCV oder durch einen anderen Veranstaltungsträger wird kein Übernachtungsgeld gezahlt.
- Erfolgt durch den BCV eine vollständige Betreuung mit Verpflegung, Unterkunft usw., entfällt die Zahlung von Tagegeld.

4. Kopierleistungen

Aufwendungen für Kopierarbeiten, die beim Kopieren von Material für den BCV auf privatem Kopierer entstehen, werden wie folgt vergütet:

einseitige Kopie = 0,04 EUR

einseitige Farbkopie = 1,00 EUR

Über angefertigte Kopien ist ein formloser Nachweis zu führen.

Anlage 5 zur Finanzordnung – Lehrgangsgebühren- und Honorarordnung

Der BCV hat sich in seiner Satzung zur Weiterbildung von Chorleitern, Chorsängerinnen und -sängern sowie Vorstandsmitgliedern verpflichtet. Zur Durchführung und Finanzierung von Weiterbildungsmaßnahmen gibt er sich folgende Ordnung:

1. Lehrgangsgebühren

1.1. Grundsätze

- a) Der BCV übernimmt die Kosten für Lehrgänge, die er ausschreibt und als deren Veranstalter er auftritt.
- b) Jeder Teilnehmer an einer Weiterbildungsmaßnahme des BCV hat eine Lehrgangsgebühr zu zahlen, die zur anteiligen Begleichung der Lehrgangskosten zu verwenden ist.
- c) Mitglieder des BCV zahlen weniger Teilnahmegebühr als Nichtmitglieder, da sie mit ihrer Mitgliedschaft und Beitragszahlung im BCV die Installation und Finanzierung der Weiterbildung bereits unterstützen.
- d) Bei Einnahme der Lehrgangsgebühren wird eine Quittung mit Durchschlag ausgestellt, wobei das Original dem Teilnehmer ausgehändigt und die Durchschrift bzw. Kopie zum Nachweis der Einnahme im Kassenbuch abgelegt wird. Die Lehrgangsgebühren sind steuerlich absetzbar.
- e) Bei Delegierung durch den BCV zur Teilnahme an einem Lehrgang außerhalb des Verbandes werden Teilnahmegebühr und die Übernachtungskosten sowie nach Prüfung durch das Präsidium des BCV Reisekosten und Tagegeld gezahlt. Bei angebotener Verpflegung wird kein Tagegeld gezahlt.

1.2. Berechnung

Lehrgangskosten pro Teilnehmer:

Mitglieder (M) des BCV: Tagessatz: 10,00 EUR

Nichtmitglieder (NM): Tagessatz: 15,00 EUR

Tagessatzberechnung bei Veranstaltungen (Beträge in EUR)

Anfang der Veranstaltung:	M	NM
---------------------------	---	----

09:00 bis 12:00 Uhr = 1,00 x Tagessatz	10,00	15,00
--	-------	-------

12:00 bis 15:00 Uhr = 0,66 x Tagessatz	6,60	9,90
--	------	------

15:00 bis 18:00 Uhr = 0,33 x Tagessatz	3,30	4,95
--	------	------

Zwischentage: Anzahl der Tage x Tagessatz

Ende der Veranstaltung:	M	NM
-------------------------	---	----

09:00 bis 12:00 Uhr = 0,33 x Tagessatz	3,30	4,95
--	------	------

12:00 bis 15:00 Uhr = 0,66 x Tagessatz	6,60	9,90
--	------	------

15:00 bis 18:00 Uhr = 1,00 x Tagessatz	10,00	15,00
--	-------	-------

Rechenbeispiel:

Lehrgangsdauer von Freitag 18:00 Uhr bis Sonntag 13:00 Uhr

M	NM
---	----

Lehrgangsbeginn: Freitag 18:00 Uhr = 0,33 x Tagessatz	3,30	4,95
---	------	------

Zwischentage: Sonnabend = 1,00 x Tagessatz	10,00	15,00
--	-------	-------

Lehrgangsende: Sonntag 13:00 Uhr = 0,66 x Tagessatz	6,60	9,90
---	------	------

Summe	19,90	29,85
-------	-------	-------

Zuzügl. Übernachtungs- und Verpflegungskosten = Teilnahmegebühr

2. Honorare

2.1. Grundsätze

- Dozenten, die Seminare in Weiterbildungsveranstaltungen des BCV durchführen und Personen, die im Auftrag des BCV vertraglich festgelegte satzungsgemäße Aufgaben erfüllen, erhalten Honorar.
- Grundsätzlich ist die Voraussetzung für Honorarzahlung ein abgeschlossener Vertrag und die Erfüllung der darin festgelegten inhaltlichen Aufgaben. Der Vertrag ist zweifach auszustellen und beiden Vertragspartnern auszuhändigen.
- Die vertraglichen Vereinbarungen müssen spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung abgeschlossen sein. Spätestens 4 Wochen nach dem Termin hat die Abrechnung (Überweisung) sowie Ablegung im Kassenbuch zu erfolgen.
- Durch die anerkannte Gemeinnützigkeit des BCV können Honorare steuerfrei nach den gesetzlichen Regelungen gemäß § 3 Nr. 26 EstG ausgezahlt werden.
- Fahrtkosten für Honorarempfänger sind in der Anlage 4 der Finanzordnung, Pkt. 1 geregelt.
- Sämtliche anfallenden Honorare für Helfer, Orchester, Solisten und

Chöre zu Veranstaltungen des BCV sowie Komponisten, Liederdarbietungen und journalistische Tätigkeiten sind auszuhandeln, im Präsidium zu prüfen und vertraglich festzuschreiben.

- g) Honorare für Jurymitglieder, Dirigenten, Moderatoren, die bei Veranstaltungen des BCV zum Einsatz kommen, sind an den Stundensatz lt. Punkt 2.2 anzulehnen und vertraglich festzuschreiben.
- h) Die Organisations- und Gesamtleitung einer Veranstaltung des BCV kann zusätzlich honoriert werden (max. 2 Std./Tag).

2.2. Berechnung

Honorare für Kurse, Seminare u.ä. Veranstaltungen

Dozentenhonorar (Regelhonorarsatz) Stundensatz (volle Stunde): 17,90 EUR
Dozentenhonorar (bei komplizierter, innovativer Aufgabenstellung und je nach fachlich oder didaktisch gebotener Qualifikation einschließlich konzeptioneller Arbeiten) Stundensatz (volle Stunde): 25,50 EUR; in begründeten Ausnahmefällen kann vom Honorarsatz bis maximal 40,00 EUR abweichen werden.

Honorare für sonstige Tätigkeiten

Honorare für Vor- und Nacharbeiten, Informations- und Organisationstätigkeiten Stundensatz (volle Stunde): 8,95 EUR (Hälfte des Regelhonorarsatzes)
Das Präsidium legt im Einzelfall fest, welche Tätigkeiten diesen Anforderungen entsprechen.

Übernachtungs- und Frühstückskosten trägt der BCV.

3. Organisatorische Richtwerte

- a) Zur Unterbringung von Lehrgangsteilnehmern sind möglichst angemessene Beherbergungseinrichtungen wie Jugendherbergen, Lehrgangsheime o.ä. zu nutzen.
- b) Für Dozenten sind zur angemessenen Vorbereitung Einzelzimmer zu binden.
- c) Für die Durchführung von Seminarstunden sind möglichst Räume in Schulen, Kulturhäusern o.ä. zu nutzen und nicht mehr als 50,- EUR pro Raum und Tag zu vereinbaren, zuzüglich Betriebskosten (Heizung, Energie).
- d) Die Mahlzeiten sind möglichst durch Schul- oder Mensaessen bzw. Kantinenversorgung abzudecken.
- e) Sind attraktive Abendveranstaltungen zu organisieren, so sollten diese in der Regel keine höheren Kosten für den BCV als 50,- bis 100,- EUR pro Abend verursachen. Die Versorgung ist durch die Teilnehmer vorzunehmen.
- f) Ein Demonstrationschor, der den Lehrgangsteilnehmern zum praktischen Üben zur Verfügung steht, erhält ein Honorar von 1,00 EUR pro anwesendem Chormitglied und Stunde (max. Chorstärke 30 Personen). Die Honorarzahlung ist durch einen Vertrag festzuschreiben und zu regeln. Die Abrechnung und Festlegung der Honorarhöhe erfolgt nach der Prüfung der Choranwesenheit.

Anlage 6 zur Finanzordnung – Anzeigenpreise und Mediadaten

1. Anzeigenpreise

1.1. Grundsätze

- a) Eine Einnahmequelle des BCV sind Werbeeinnahmen.
- b) Die Möglichkeiten für die Veröffentlichung von Werbeanzeigen sind beim Druck der verbandseigenen Zeitung „Brandenburg cantat“, von Festzeitschriften, Programmen, Plakaten und anderen Drucksachen des BCV sowie bei Veröffentlichungen im Internet gegeben. Dabei sollte berücksichtigt werden, dass Werbeanzeigen nicht mehr als ein Viertel des Umfangs der Gesamtausgabe einer Veröffentlichung ausmachen.
- c) Jedes Mitglied sollte sich um entsprechende Inserenten in seinem Umfeld bemühen.

1.2. Berechnungsgrundlagen

- a) Aufträge entsprechend 1.1.b) sind schriftlich an die Geschäftsstelle des BCV bzw. einen vom Präsidium beauftragten Partner zu richten. Dieser sollte die auftraggebende Firma, das Inserat in einer vorgeschlagenen Größe und die gewünschte Häufigkeit (einmaliger Druck oder in weiteren Ausgaben) enthalten. Die Inhalte sind vor der Veröffentlichung vom Präsidium zu bestätigen.
- b) Nach der Realisierung des Auftrages erhält der Auftraggeber eine Rechnung sowie ein Belegexemplar der entsprechenden Ausgabe. Die Rechnung ist innerhalb von 30 Tagen zu begleichen.
- c) Die Formate für Anzeigen in der Verbandszeitschrift „Brandenburg Cantat“ haben folgende Größen:
 - zweite, dritte und vierte Umschlagseite in Color:
1/1 Seite, $\frac{1}{2}$ Seite Querformat, $\frac{1}{2}$ Seite Hochformat
 - Innenseiten in schwarz/weiß: 1/1 Seite, $\frac{1}{2}$ Seite Querformat, $\frac{1}{2}$ Seite Hochformat, $\frac{1}{4}$ Seite Querformat, $\frac{1}{4}$ Seite HochformatDie Formate für Veröffentlichungen in anderen Drucksachen werden projektbezogen festgelegt.

1.3. Preise

- a) Die Anzeigenpreise werden entsprechend der wirtschaftlichen Entwicklung durch das Präsidium festgelegt. Für die Verbandszeitschrift erfolgt diese Festlegung jährlich jeweils zum Jahresbeginn. Im Einzelfall kann eine gesonderte Vereinbarung mit dem Auftraggeber erfolgen. Für andere Drucksachen erfolgt die Preisfestsetzung bzw. -vereinbarung projektbezogen zum jeweils gegebenen Zeitpunkt.
- b) Die Anzeigenangebote werden in jeder Ausgabe der Verbandszeitschrift veröffentlicht.
- c) Die zu erwartenden Einnahmen durch Anzeigen sind Bestandteil der Haushaltsplanung.

Jugendordnung im Brandenburgischen Chorverband e.V.

Die Jugendordnung wird bis zur Erarbeitung einer neuen Ordnung außer Kraft gesetzt. (Die Arbeit der Kinder- und Jugendchöre bleibt davon unberührt).

Satzung des Förderkreises des Brandenburgischen Chorverbandes e.V.

1. Förderkreis

Der Brandenburgische Chorverband e.V. hat einen Förderkreis.

Die Mitglieder werden durch das geschäftsführende Präsidium des BCV auf Dauer von fünf Jahren berufen.

Die Berufungen werden durch das Erweiterte Präsidium auf seiner ersten Sitzung nach der Berufung bestätigt.

Als Mitglied gehört der Präsident des BCV für die Dauer seiner Amtszeit dem Förderkreis an. Die Mitgliedschaft ist ehrenamtlich.

2. Mitgliedschaft im Förderkreis

- (1) Dem Förderkreis soll mindestens ein Mitglied des brandenburgischen Landtages angehören. Das Amt dieses Mitgliedes endet bei seinem Ausscheiden aus dem Landtag.
- (2) Mitglieder des Förderkreises können aus wichtigem Grund vor Ablauf ihrer Amtszeit durch Beschluss des Präsidiums abberufen werden. Dies muss dem Erweiterten Präsidium zur Kenntnis gegeben werden. Jedes Mitglied des Förderkreises kann sein Amt mit sofortiger Wirkung auch ohne wichtigen Grund durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Präsidium des BCV niederlegen.
- (3) Im Falle des Ausscheidens eines Förderkreismitgliedes vor Ablauf seiner Amtszeit beruft das Präsidium des BCV ein neues Mitglied. Der Förderkreis soll bei der Findung des Nachfolgers mitwirken. Die Berufung des Nachfolgers wird durch das Erweiterte Präsidium des BCV bei der nächsten ordentlichen Sitzung des Erweiterten Präsidiums bestätigt.
- (4) Die Einzelmitgliedschaft im BCV ist für Mitglieder des Förderkreises zulässig.

3. Aufgaben des Förderkreises

Der Förderkreis berät das Präsidium des BCV.

Er unterstützt den BCV, insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Interessen gegenüber den Gremien, Institutionen und Organisationen in Politik, Wirtschaft, Gesellschaft und in den Medien.

4. Wahl des Förderkreises

- (1) Vor der ordentlichen Sitzung des Erweiterten Präsidiums, in der die Förderkreismitglieder bestätigt werden, lädt der Präsident des BCV zur ersten Sitzung des Förderkreises ein und leitet diese.

In der Sitzung werden für die Dauer einer Amtszeit der Vorsitzende des Förderkreises und sein Stellvertreter gewählt.

Wiederwahl ist zulässig.

- (2) Scheidet der Vorsitzende oder sein Stellvertreter vorzeitig aus dem Amt aus, findet eine Neuwahl statt.
- (3) Für Wahlen gilt die Geschäftsordnung des BCV.

5. Einberufung

Der Förderkreis wird einmal im Jahr durch den Vorsitzenden, im Verhindungsfall durch seinen Stellvertreter schriftlich, unter Angabe der Tagesordnung in angemessenem zeitlichen Abstand vor dem Verbandstag oder der Sitzung des Erweiterten Präsidiums einberufen.

Die Einladungsfrist von vier Wochen kann in dringenden Fällen abgekürzt werden.

Der Vorsitzende des Förderkreises stellt im Einvernehmen mit dem Präsidium des BCV die Tagesordnung auf.

Der Präsident berichtet im Förderkreis über die Gesamtentwicklung des Verbandes, erstattet einen Geschäfts- und Finanzbericht und übernimmt mit der Geschäftsstelle die Protokollierung der Sitzung und Überwachung der Beschlüsse.

6. Beschlussfähigkeit, Beschlüsse, Vertraulichkeit

- (1) Der Förderkreis ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Beschlüsse des Förderkreises werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
- (3) Alle Themen, Projekte und Anträge, die in den Sitzungen des Förderkreises erörtert werden, und die Beschlüsse des Förderkreises sind vertraulich zu behandeln.

7. Aufwandsentschädigung

Die Mitglieder des Förderkreises erhalten für Ihre Tätigkeit keine Vergütung. Entstehende Aufwendungen können durch den BCV entsprechend der Finanzordnung erstattet werden.

Für die Mitglieder des Förderkreises gelten Finanzordnung und Programm des BCV. Als Förderer des BCV gelten für sie die Versicherungen des BCV.

8. Auflösung

Mit Auflösung des Verbandes ist auch der Förderkreis aufgelöst.

Beschlossen und in Kraft getreten am 14. September 1996 in Potsdam.

Unterschriften der Mitglieder des Förderkreises, die diese Satzung in der vorliegenden Fassung formuliert und beschlossen haben: Dr. Herbert Knoblich, Dr. Hinrich Enderlein, Ulrich Tallarek, Johannes Wohmann, Peter Rose

Ehrungen im Brandenburgischen Chorverband e.V.

Die Ehrungen sollen auf entsprechenden Antrag für:

- langjährige Tätigkeiten von Vereinen, Sängerinnen und Sängern sowie Chorleitern mit Urkunden und Abzeichen und
- besondere Verdienste um den BCV e.V. durch einzelne Personen – auch Nichtmitglieder des BCV e.V. – mit Urkunden, Ehrennadeln und Medaillen erfolgen.

1. Vereine

- 1.1 Bei Jubiläen anlässlich des 25-, 50-, 75-, 100-, 125- und 150-jährigen Bestehens wird eine Ehrenurkunde verliehen.
- 1.2. Die Urkunde für das 25-jährige Bestehen wird im Silberton, die Urkunde für das 50-jährige Bestehen im Goldton und alle weiteren mit besonderem Entwurf gehalten.

2. Chorleiter

- 2.1 Bei Jubiläen der Chorleiter für 10, 20- und 30-jährige Tätigkeit erfolgt die Übergabe einer Urkunde im Silberton, für 40- und 50-jährige Chorleitertätigkeit im Goldton.
- 2.2 Die Ehrungen sollten im Rahmen eines Jubiläumskonzertes erfolgen.

3. Sängerinnen und Sänger

- 3.1 Die Sängerinnen und Sänger werden für aktives Singen nach
 - 3.2 10 Jahren mit einer Urkunde
 - 20 Jahren mit einer Urkunde und einem Abzeichen im Silberton
 - 30 Jahren mit einer Urkunde
 - 40 Jahren mit einer Urkunde und einem Abzeichen im Goldton
 - 50 Jahren und jeweils im 5-Jahres-Rhythmus mit einer Urkunde des BCV e.V.ausgezeichnet.
- 3.3 Die Ehrungen sollten im Rahmen einer festlichen Veranstaltung des Vereins vorgenommen werden.

4. Ehrung mit der „Leo-Wistuba-Medaille“

Diese Medaille wurde für besondere Verdienste um den BCV e.V. und die Förderung des Chorwesens gestiftet, für die sich Leo Wistuba in hervorragender Weise eingesetzt hat. Sie kann an nachfolgende Personen verliehen werden:

- 4.1. - Mitglieder des Erweiterten Präsidiums
 - Chorleiter, Sängerinnen und Sänger des BCV e.V.
 - Mitglieder von Gremien des BCV e.V. nach langjähriger aktiver Arbeit
 - Personen des öffentlichen Lebens

- 4.2. Anträge zur Verleihung mit der Leo-Wistuba-Medaille kann jedes Mitglied bis zum 31. Januar jeden Jahres an das Präsidium zur Entscheidung stellen. Auf Grund der besonderen Bedeutung der Ehrung mit der Leo-Wistuba-Medaille sollten max. 2 Medaillen pro Jahr verliehen werden.
- 4.3 Die Verleihung dieser Medaille muss immer zu einem besonderen Anlass in festlichem Rahmen durch den Präsidenten oder einen Vizepräsidenten bzw. durch einen Angehörigen Leo Wistubas erfolgen. In einer Laudatio sind die Gründe der Ehrung darzulegen. Mit der Medaille wird eine Urkunde übergeben.“

5. **Ehrung mit der Ehrennadel des BCV e.V.**

- 5.1 Tätigkeiten in den Organen des BCV e.V. werden grundsätzlich ehrenamtlich und unentgeltlich ausgeübt. Mit der Ehrennadel werden hervorragende ehrenamtliche Tätigkeiten der Vereinsvorstände, Mitglieder der Sängerkreisvorstände und des Präsidiums sowie der Gremien des BCV e.V. gewürdigt.
- 5.2 Die Ehrung sollte in einem angemessenen Rahmen erfolgen. Die Gründe der Ehrung sollen in einer Laudatio vorgetragen werden. Mit der Ehrennadel wird eine Urkunde überreicht.

6. **Ehrung mit der „Fritz-Höft-Medaille“**

Die Medaille wurde mit Zustimmung der Angehörigen anlässlich des 90. Geburtstages und 20. Todestages Fritz Höfts zum 25-jährigen Bestehen des BCV 2015 gestiftet.

- 6.1 Die Medaille wird in Anerkennung beispielhafter Initiativen bei der qualifizierten Leitung von Chören und Förderung des Chorwesens im Verband im Sinne von Prof. Fritz Höft – Probenmethodik, Repertoiregestaltung, Dirigientechnik- an verdienstvolle Chorleiter verliehen. Herr Prof. Höft war Mitbegründer des BCV e.V., Hochschullehrer, Komponist, Arrangeur und bedeutender Chorleiter. Mit der Medaille aus Meißen Porzellan erhält der Auszuzeichnende eine Urkunde.
- 6.2 Die Verleihung der Medaille erfolgt mit einer Laudatio in festlichem Rahmen. Auf Grund der besonderen Bedeutung dieser Auszeichnung sollten max. zwei Chorleiter im Jahr geehrt werden.
Anträge zur Verleihung der Medaille kann jedes Mitglied bis zum 31. Januar jeden Jahres stellen. Die Entscheidung darüber trifft das Präsidium.

7. **Ernennung von Ehrenpräsidenten und Ehrenmitgliedern**

Jedes Mitglied hat das Recht, einen Antrag für die Benennung eines Ehrenpräsidenten (ehemaliger Präsident des BCV e.V.) bzw. Ehrenmitgliedes zu stellen. Die Delegierten des Verbandstages entscheiden mit einfacher Mehrheit darüber.

Der Rechtsweg ist für alle Ehrungen ausgeschlossen.
Die Ehrungsordnung tritt am 01.01.2019 in Kraft.

8. Stiftung einer „Martin-Adler-Gedenkmedaille“

Die Medaille wurde von der Kreisverwaltung des Landkreises Oder-Spree in Zusammenwirken mit dem Kammerchor „Geschwister Scholl“ Fürstenwalde im ehemaligen Chorverband Berlin/Brandenburg im damaligen DAS aus Anlass des 60. Jahrestages der Chorgründung geschaffen. Die Medaille erinnert an die Gründung eines der ersten Jugendchöre im Land Brandenburg 1946 durch Martin Adler. Sie ist aus Meißen Porzellan und besitzt einen Durchmesser von 65 mm. Abbildungen befinden sich auf der Vorder- und Rückseite.

Es werden jährlich zwei Medaillen mit je einer Urkunde verliehen. Die Übergabe erfolgt innerhalb einer Festveranstaltung.

Die Medaille kann vergeben werden an:

- Mitglieder aus dem aktiven Chorleben
- Personen, die das Chorwesen besonders fördern und unterstützen

Anträge können für Personen aus den Ländern Berlin und Brandenburg gestellt werden. In Ausnahmefällen können auch Anträge aus anderen Bundesländern oder aus dem Ausland Berücksichtigung finden.

Im Auswahlkomitee beim Landkreis Oder-Spree wirkt als Vertreter des BCV ein Vizepräsident mit.

Lehrgangsordnung des Brandenburgischen Chorverbandes e.V.

Lehrgänge und Seminare des BCV sind Maßnahmen, die helfen sollen, den Vorständen der Sängerkreise und der Mitgliedsvereine die notwendigen Kenntnisse für die künstlerische und organisatorische Leitung der Vereine zu vermitteln.

Die Maßnahmen umfassen die Aus- und Weiterbildung der Chorleiter und der Vorstandsmitglieder (Vorsitzende, Schatzmeister und anderer Funktionsträger).

Um für alle Teilnehmer gleiche oder ähnliche Bedingungen zu gewährleisten, hat das Präsidium die folgende Lehrgangsordnung beschlossen. Sie beinhaltet die Ausschreibung, Anmeldung, Anreise, Aufwandsentschädigung und Abläufe der Lehrgänge.

Lehrgänge und Seminare des BCV sind offen für die Mitglieder des Verbandes und, soweit möglich, auch für Nichtmitglieder.

Die Termine der Veranstaltungen sind im Jahresterminalplan des BCV festgelegt. Die jeweiligen Veranstaltungsorte werden vom Präsidium nach den Gesichtspunkten größtmöglicher Sparsamkeit festgelegt.

In der Regel wird die Ausrichtung durch die Geschäftsstelle vorgenommen.

Das Präsidium kann die Ausrichtung einem Sängerkreis übertragen, wobei gegebenenfalls notwendige Verträge ausschließlich durch das Präsidium abgeschlossen werden. Leistungen (Mieten, Gebühren, Honorare usw.) werden vom BCV nach Vorlage der Rechnungen erstattet.

Bei einer Vergabe werden dem ausrichtenden Sängerkreis die Rahmenbedingungen, die am Lehrgangsort vorhanden sein müssen, vorab mitgeteilt.

1. Geltungsbereich

Die Lehrgangsordnung gilt für den gesamten Bereich des BCV, einschließlich der Chorjugend. Sonderregelungen in den Sängerkreisen und Vereinen bleiben davon unberührt.

2. Durchführungsbestimmungen

2.1. Allgemeine Ordnung

Die jeweiligen Hausordnungen, Zeiten für Esseneinnahme, Ruhezeiten und Nachtruhe sind strikt einzuhalten. Grobe Verstöße können zum Ausschluss vom Lehrgang führen.

2.2. Gebühren

Die Lehrgangsgebühren richten sich nach der Anlage 5, Nr. 1 der Finanzordnung und sind zum anteiligen Begleichen der Lehrgangskosten bestimmt.

2.3. Ausschreibung

Die Aufforderung zur Teilnahme an einem Lehrgang erfolgt in der Regel durch Ausschreibung in der Zeitschrift „Brandenburg CANTAT“ oder auf andere geeignete Weise. Ausnahme ist die namentliche Einladung zu einem Lehrgang.

Die Ausschreibung und die schriftliche Anmeldung zur Teilnahme sind rechtsverbindliche Dokumente. Ein Rücktritt von der Teilnahme kann nur schriftlich bis zu dem in der Ausschreibung genannten Termin (Posteingang)

ohne Rücktrittsgebühren (Stornierungskosten) angenommen werden. Spätere Abmeldungen ziehen die Berechnung anteiliger Stornokosten nach sich. Nichtanreise ohne triftigen Grund hat die Berechnung der vollen Lehrgangsgebühren zur Folge. Triftige Gründe für eine Nichtteilnahme nach erfolgter Zusage sind nach Vorlage eines angemessenen Nachweises:

- plötzliche Erkrankung
- plötzliche familiäre Ereignisse
- unvorhersehbare berufliche Verpflichtungen

2.4. Lehrgangsleitung

Die Lehrgangsleitung und weitere Lehrkräfte werden mit der Teilnahmebestätigung bekannt gegeben. Kurzfristige Änderungen sind möglich.

Die Lehrgangsleitung ist gesamtverantwortlich für die Durchführung des Lehrganges und Ansprechpartner für die Teilnehmer. Die Lehrgangsleitung kann kurzfristig Entscheidungen zur zeitlichen, inhaltlichen, organisatorischen und personellen Durchführung des Lehrgangs treffen.

2.5. Lehrmaterial

In der Teilnahmebestätigung werden Literaturhinweise gegeben und benötigtes Hilfsmaterial benannt. Die Teilnehmer haben das notwendige Lehrmaterial mitzubringen. Besondere Unterlagen werden von den Lehrkräften ausgegeben.

2.6. Zeitplan

Die Lehrgangsleitung gibt durch Aushang einen Zeitplan (Stundenplan) mit Angabe der Lehrkräfte, Inhalte und Räume bekannt, der für die Teilnehmer und Lehrkräfte verbindlich ist. Kurzfristige Änderungen bleiben vorbehalten.

2.7. Abreise

Vorzeitige Abreise von Teilnehmern ist bereits in der schriftlichen Anmeldung anzugeben. Geschieht dies nicht, sind die vollen Lehrgangsgebühren zu entrichten. Vorzeitige Abreise ist nach Möglichkeit zu vermeiden. In Härtefällen entscheidet der Schatzmeister.

3. Chorleiterseminare

3.1. Chorleiterseminare sind Fortbildungsangebote für:

- 3.1.1. Chorleiterinnen und Chorleiter von Erwachsenenchören der Chorgattungen Gemischter Chor, Frauenchor und Männerchor im Amateurbereich.
- 3.1.2. Chorleiterinnen und Chorleiter von gleichstimmigen oder gemischtstimmigen Kinder- und Jugendchören im Amateurbereich

3.2. Inhalte der Chorleiterseminare sind:

- Probenmethodik
- Interpretation
- Stimmbildung
- Dirigieren
- Vorträge zu musikgeschichtlichen und chorpraktischen Themen

3.3. Veranstaltungsformen sind:

- Seminar
- Lehrgangschor
- Vorträge
- Praktische Übungen
- Chorische Stimmbildung
- Einzelstimmbildung

4. Vorstandslehrgänge

4.1. Teilnehmer

Vorstandslehrgänge sind Fortbildungsveranstaltungen für die organisatorische Leitung der Sängerkreise und Vereine und deren Schatzmeister. Je nach Zuspruch und räumlichen Bedingungen können die Lehrgänge in Kurse geteilt werden.

4.2. Inhalte

Die Themen der Vorstandslehrgänge umfassen das gesamte Gebiet der Vereinsführung von der obersten Rechtsgrundlage (Grundgesetz) bis zur Abgabenordnung und den Beschlüssen des BCV. Schwerpunkte sind insbesondere:

- Aufbau und Organisation von BCV,
- Vereinsgesetzgebung
- Gemeinnützigkeit
- Finanzordnung
- Versicherungen
- GEMA und Urheberrecht

4.3. Dauer und Durchführung

Die Vorstandslehrgänge sind ausschließlich Wochenendlehrgänge. Bei Bedarf können einzelne interessierende Themen in Form von Referaten zu Vereinsversammlungen oder in besonders organisierten Fortbildungsveranstaltungen gehalten werden. Diese Vorträge fallen nicht unter die Lehrgangsordnung.

5. Fachseminare

Zusätzlich zu den Lehrgängen nach Punkt 3. und 4. können Fachseminare abgehalten werden, die folgende Sachgebiete betreffen:

- Schatzmeister (ohne Vorstände) zu Fragen des Vereinshaushaltes
- Vorsitzende (ausschließlich Vereinsführung)
- Schriftführung
- Chronistenarbeit im Verein
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Pflege und Wartung des Notenmaterials
- Jugendarbeit (für Jugendleiter)

Die Durchführung entspricht grundsätzlich der anderer Lehrgänge. Nach Bedarf können zu einzelnen Themen auch Tagesveranstaltungen organisiert werden.

Richtlinien für die Durchführung von Verbandsveranstaltungen des Brandenburgischen Chorverbandes e.V.

1. Verbandstage

- 1.1. Der Verbandstag ist das höchste Organ des BCV und findet jährlich einmal gem. § 10 der Satzung statt. Die Ausrichtung des Verbandstages wird durch das Präsidium der Geschäftsstelle oder - bei einem anderen Tagungsort als dem Sitz des BCV - einem Sängerkreis übertragen.
Voraussetzungen sind:
 - großer Tagungssaal (auch Konzertsaal)
 - ggf. Tagungsräume für Präsidium, Erweitertes Präsidium oder Beiräte
 - Verstärkeranlage und Mikrofon
 - Übernachtungen für ca. 10 bis 15 Personen
- 1.2. Der BCV trägt die Kosten des Verbandstages.
Bei Ausrichtung durch einen Sängerkreis sind die Kosten in Zusammenarbeit mit dem Schatzmeister festzulegen. Verträge werden ausschließlich durch einen zur Rechtsvertretung des Verbandes Berechtigten abgeschlossen. Die kostenlose Mitwirkung von Verbandschören ist Ehrensache. Deren Fahrtkosten werden vom Verband getragen.
- 1.3. Die sachgerechte Vorbereitung des Tagungssaales (Bereitstellung notwendigen Schriftgutes, Stimmzettel bei Wahlen, Stimmkarten, Bestuhlung, Essensbestellung, Dekoration usw.) obliegt der Geschäftsstelle.
- 1.4. Die Einladung von Gästen, der Empfang und Begrüßung der Gäste ist Aufgabe des Präsidiums. Bei Ausrichtung durch einen Sängerkreis sind die Gäste in Absprache mit dem Sängerkreisvorstand einzuladen.

2. Sitzungen des Erweiterten Präsidiums

- 2.1. Der Zeitpunkt der Sitzungen des Erweiterten Präsidiums wird vom Präsidium beschlossen. Bei einem anderen Tagungsort als dem Sitz des Verbandes ist der zuständige Sängerkreis mit der Ausrichtung zu beauftragen. Die Sitzung des Erweiterten Präsidiums ist gleichzeitig Fachtagung für den Musikbeirat, die Schatzmeister und andere Funktionsträger des Verbandes.
- 2.2. Für die Tagung ist ein Raum für ca. 50 bis 60 Personen vorzusehen. Für die Arbeit in den Fachbereichen müssen nach Absprache mit der Geschäftsstelle zwei bis drei kleinere Räume vorhanden sein. Die Einnahme eines Mittagessens sollte an gleicher Stelle oder in unmittelbarer Nähe möglich sein.

3. Beiratssitzungen

- 3.1. Die Ausrichtung der Beiratssitzungen obliegt, wenn im Einzelfall nichts anderes vereinbart wird, dem jeweiligen Beiratsvorsitzenden. Die Beiratssitzungen finden i. d. R. an einem Tage statt.
- 3.2. Der Ablauf der Beiratssitzungen ist durch den Vorsitzenden festzulegen. Notwendige Niederschriften sind in eigener Verantwortung des Beirates anzufertigen.

Die Abrechnung der Beiratssitzungen erfolgt gemäß Reisekostenordnung des BCV.

4. Festakte zur Verleihung der Zelter-Plakette, der Leo-Wistuba-Medaille, der Martin-Adler-Gedenkmedaille, Ehrungen des BCV (siehe dazu auch Kap. X)

- 4.1. Die Verleihung der Zelterplaketten ist eine Veranstaltung des Landesmusikrates Brandenburg. Bei Vergabe der Ausrichtung an den BCV ist entsprechend den Durchführungsanordnungen (DA 1) des BCV zu handeln.
- 4.2. Für die Durchführung der Ehrungsveranstaltungen zur Verleihung der „Leo-Wistuba-Medaille“ gelten die Durchführungsanordnungen (DA 2) des BCV.
- 4.3. Für die Verleihung der „Martin-Adler-Gedenkmedaille“ gilt die Durchführungsanordnung des Landkreises Oder-Spree.
- 4.4. Ehrungen des BCV sind immer zu geeigneten Anlässen des Vereins oder des Sängerkreises oder des Verbandes vorzusehen. Dabei sind in würdiger Form der Grund der Ehrung und die Verdienste des (der) zu Ehrenden in einer Laudatio vorzutragen.

5. Chorfeste

- 5.1. Der BCV führt alle zwei Jahre an wechselnden Orten des Landes Brandenburg Chorfeste durch. Diese Chorfeste sind offen für die Mitgliedschöre in allen Besetzungsarten.
- 5.2. Die Veranstaltungsorte, Art der Veranstaltungen, Umfang und Abläufe werden vom Präsidium des BCV beschlossen und durch eine Arbeitsgruppe (Projektleitung) vorbereitet. Soweit wie möglich sollen dabei die kommunalen/ regionalen Möglichkeiten genutzt werden.
- 5.3. Die Finanzierung der Chorfeste ist in der Regel durch einen entsprechenden Förderantrag an das MWFK und durch Spenden und Sponsoring zu sichern.
- 5.4. Die Chorfeste sind keine Wettbewerbe.

6. Chortage

- 6.1. In den Jahren zwischen den Chorfesten veranstaltet der BCV Chortage.
- 6.2. Chortage werden für eine oder mehrere Besetzungsarten ausgeschrieben und finden an wechselnden Orten im Land Brandenburg statt. Ort und Zeitpunkt der Chortage werden vom Präsidium beschlossen und vorbereitet.
- 6.3. Die Chöre haben dabei die Möglichkeit, mit und ohne Wertung teilzunehmen. Auf Wunsch kann nach einer Teilnahme ohne Wertung eine Beratung erfolgen. Bewertete Chöre können als Sieger (1., 2., 3. Platz) einen Preis erhalten.

Benutzungshinweise für das BCV- Handbuch

1. Zweck

Dieses Handbuch ist eine Zusammenstellung von Dokumenten, Informationen und Vorlagen für die Mitglieder des BCV in Form der Lose-Blatt-Sammlung. Das Handbuch wird jedem Verein und den Einzelmitgliedern gegen Unterschrift ausgehändigt.

Damit ist jedem Verein, aber auch den Einzelmitgliedern der jeweils aktuellste Stand der Verbandsunterlagen zugänglich.

Bei Veränderungen – Verbandsunterlagen, Gesetze, angrenzende Vorschriften (Versicherungen, GEMA) – werden die geänderten Seiten den Vereinsvorständen als Ergänzungslieferung zugesandt. Der Vereinsvorstand hat die Seiten auszuwechseln und das auf dem letzten Blatt (Nachweis des Einordnens...) zu registrieren.

Die Ergänzungslieferungen können per Post an die Mitglieder versandt werden oder als Beilage in „Brandenburg CANTAT“ erscheinen.

2. Handhabung

Auf den Ergänzungslieferungen steht die Nummer der Änderung/Jahr sowie die Kapitelnummer und die Seitenzahl.

Beispiel: 01/98, XVI - 10

Im jeweiligen Kapitel sind die alten Blätter mit den gleichen Seitenzahlen zu entfernen und die neu gelieferten Blätter einzufügen bzw. anzufügen. Auf dem letzten Blatt ist die Nr. der Änderung, das Datum des Wechsels, die ausgetauschten Seiten und das Signum einzutragen. Die alten Blätter können vernichtet werden.

3. Eine Bitte

Führen Sie das Handbuch gewissenhaft – es ist Ihr wichtigstes Nachschlagewerk für Ihr Chormanagement. Nicht nur BCV-Mitglieder haben daran mitgewirkt, sondern auch Persönlichkeiten, die dem Chorverband verbunden sind.

Nutzen Sie das Handbuch und teilen Sie der Geschäftsstelle mit, wenn Sie einen sachlichen Fehler entdecken oder etwas Neues (z.B. bei Gesetzen) zu berücksichtigen ist.

Vielen Dank!